
Муниципальное общеобразовательное учреждение

Макарьевская школа

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ В МОУ МАКАРЬЕВСКАЯ ШКОЛА**

ВЕТЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН,

Д. СКРЯБИНО

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Макарьевская школа

ПРИКАЗ

От 01 сентября 2022 года

№ 7

О назначении ответственного за решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в МОУ Макарьевская школа

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.1999 N 782 (ред. от 14.10.2016) "О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны" и приказом МЧС России от 23.05.2017 N 230 "Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в МОУ Макарьевская школа заведующего хозяйством Кузнецова Д.Ю. с доплатой 20 % за выполнение функциональных обязанностей.
2. Утвердить Положение об ответственным за решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в МОУ Макарьевская школа..
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора: _____ (Т.Б.Александрова)



Муниципальное общеобразовательное учреждение

Макарьевская школа

ПРИКАЗ

От 01 сентября 2022 года

№1/1

**О создании органов управления
ГО и ЧС в МОУ Макарьевская школа
на 2022 -2023 учебный год**

В целях реализации системы мероприятий по подготовке к защите и защите обучающихся, работников, материальных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении чрезвычайных ситуаций, а также в соответствии с « Положением об организации и ведении гражданской обороны в МОУ Макарьевская школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать органы управления ГО И ЧС в МОУ Макарьевская школа на 2022 – 2023 учебный год:
 - 1.1. Комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ). в составе:
 - ✓ Кузнецов Д.Ю. - председатель комиссии;
 - ✓ Шаталов С.И. – заместитель председателя комиссии;
 - ✓ Члены комиссии: Беляев А.В, Вильдяскина Е.С, Шаталов А.С.
 - 1.2. Эвакуационная комиссия в составе:
 - ✓ Кабанова Г.Н. - председатель комиссии;
 - ✓ Кузнецов Д.Ю. – заместитель председателя комиссии;
 - ✓ Члены комиссии: Горынцева Т.Е, Шаталов С.И, Чернова Е.Р.
 - 1.2. Штаб ГО и ЧС МОУ Макарьевская школа в составе:
 - ✓ Александрова Т.Б - председатель
 - ✓ Кузнецов Д.Ю - заместитель председателя;
 - ✓ Члены штаба ГО И ЧС : Кабанова Г.Н., Шаталов С.И., Горынцева Т.Е.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Т.Б. Александрова

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МОУ Макарьевская

ШКОЛА

(наименование общеобразовательной организации)

УТВЕРЖДЕНО:

И.о директора МОУ Макарьевская
школа

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 13.10.2022



Александрова Т.Б./
расшифровка подписи

Приказ № 21 от 14.10.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ В МОУ
МАКРЬЕВСКАЯ ШКОЛА**

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны (ГО) в школе разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации №804 от 26.11.2007г «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 14.11.2015г. Постановлением Правительства РФ № 547 от 04.09.2003г "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 28 декабря 2019 года; Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998г "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 о гражданской обороне определяет основные задачи гражданской обороны в МОУ Макарьевская школа, планирование, ведение и организацию деятельности в области ГО и ЧС. устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС. штаба и формирований гражданской обороны школы, 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, 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. Согласно настоящему Положению о ГО и ЧС в МОУ Макарьевская школа и в целях решения задач по гражданской обороне в школе создаются и содержатся силы, средства и объекты гражданской обороны, запасы материально-технических и иных средств, организуются и осуществляются мероприятия по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

1.5. Подготовка к ведению 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. Утвержденное Положение о гражданской обороне (ГО) МОУ Макарьевская школа является основополагающим локальным нормативным актом по 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 положений, планов и иных документов в области организации и ведения гражданской обороны в школе, планирование основных мероприятий по ГО и ЧС выполняется с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться в школе в результате применения современных средств поражения по объектам на близлежащей территории, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

1.11. План 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 школе осуществляются в соответствии с настоящим Положением об организации и ведении гражданской обороны, 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 Ветлужского муниципального района.

2. Основные задачи гражданской обороны в школе

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, 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 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:

- 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, 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, материальных и культурных ценностей общеобразовательного учреждения;
- подготовка района размещения эвакуируемых работников, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- разработка согласованного с органами местного самоуправления плана размещения эвакуируемых работников 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 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, 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:

- планирование 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 общеобразовательном учреждении;
- 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 школы 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 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:

- 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 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 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:

- 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 в школе

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

4.2. Ведение ГО в школе 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, 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 в школе

5.1.1. Руководитель ГО общеобразовательного учреждения.

Руководителем гражданской обороны является директор школы, который подчиняется руководителю ГО Управления образования Ветлужского муниципального района. 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, заведующий хозяйством.

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
- 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, подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации школы и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации общеобразовательного учреждения;
- составления списков в 4-х экземплярах на ли., 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 общеобразовательного учреждения и учащимися по вопросам эвакуации;
- оповещение и сбор эвакуационной группы, 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 эвакуационных органов.

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. 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, приборов дозиметрического контроля, 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 выше стоящих 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. 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

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;
- сил и средств всех видов разведки.

6.2.11. Практическое осуществление:

- разведки обстановки на объекте;
- сбор, анализ разведывательной информации с докладом предложений руководителю ГО. принятия решения;
- доведение приказов и распоряжений руководителя ГО до исполнителей и контроль за исполнением;
- поддержание связи с вышестоящими и соседними органами и штабами ГО.

6.2.12. Дублирование сигналов ГО.

6.2.13. Оповещение людей об авариях и стихийных бедствиях.

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

6.2.15. Организация во всех подразделениях и формированиях дозиметрического контроля.

6.2.16. Подготовка и проведение с руководителем ГО школы тренировок, учений и других мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

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

6.3. Для исполнения возложенных обязанностей члены штаба ГО и ЧС привлекают 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. Формирования гражданской обороны в школе

7.1. В общеобразовательном 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 общеобразовательного учреждения. 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 управлением образования 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 общеобразовательном учреждении создается звено общественного порядка. Звено отвечает за порядок на этажах школы, 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 школы, а также обеспечение охраны всех входов и выходов в общеобразовательном учреждении.
- 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 общеобразовательного учреждения.
- 7.5. Звено пожаротушения.
- 7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в общеобразовательном учреждении создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается учитель 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. Санитарный звено
- 7.6.1. Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава и обучающихся школы создается санитарный пост, состоящий из командира и санпостовцев. В санитарный состав определяются лица, обученные по специальной программе. Командиром санитарного поста назначается преподаватель общеобразовательного 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 преподаватель школы, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС общеобразовательного 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.

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 школы, 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 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";
- личный состав формирований и служб;
- работники общеобразовательного учреждения, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС;
- обучающиеся общеобразовательного учреждения.

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 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.

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.

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 общеобразовательном учреждении;
- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

8.6.3. 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.

8.6.4. Для обучающихся общеобразовательного учреждения:

- 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 видео-материалов по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение ГО

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

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

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.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны является локальным нормативным актом школы, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения - 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.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МОУ Макарьевская школа
(Т.Б. Александрова)
01 сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны в МОУ Макарьевская школа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее Положение определяет принципы построения, порядок выполнения задач, основы функционирования объектового звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны в МОУ Макарьевская школа
2. Положение разработано на основании Федеральных законов "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (М 68-ФЗ от 21.12.1994 г.), "О гражданской обороне" (№ 28-ФЗ от 12.02.1998 г.), Постановления Правительства РФ "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" (от 30.12.2003 г. № 794 в ред. от 27.05.05г.).

2. СОСТАВ ОБЪЕКТОВОВОГО ЗВЕНА:

- И.о. директора школы Александрова Т.Б.— руководитель гражданской обороны школы;
- Заведующий хозяйством Кузнецов Д.Ю. - начальник штаба по ГО и ЧС школы;
- дежурная служба — орган повседневного управления;
- система связи и оповещения;
- эвакуационная группа.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЪЕКТОВОВОГО ЗВЕНА ЧС и ГО

1. Участие в проведении единой государственной политики по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
2. Защита жизни и здоровья персонала, членов их семей и учащихся, материальных ценностей, уменьшение возможного ущерба от ЧС, определение потребностей в силах, материально-технических и финансовых ресурсах для ликвидации ЧС.
3. Обеспечение постоянной готовности органов управления, средств связи и оповещения.
4. Планирование, подготовка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС в школе.
5. Создание запасов средств индивидуальной защиты для постоянного состава и учащихся.
6. Обучение персонала и учащихся действиям в ЧС.
7. Учет всех возможных потенциальных источников ЧС, в том числе за пределами школы, определение степени их опасности.

4. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОБЪЕКТОВОВОГО ЗВЕНА

1. В зависимости от обстановки для объектового звена устанавливаются три режима функционирования: повседневной деятельности, повышенной готовности, чрезвычайной ситуации.

Режим повседневной деятельности — функционирование объектового звена в мирное время при нормальной, радиационной, химической, биологической, гидрометеорологической, сейсмической обстановке, при отсутствии эпидемий, эпизоотии, эпифитотий.

- ✓ Выполняются превентивные мероприятия по предупреждению и ликвидации ЧС, повышению безопасности и защиты персонала и учащихся от возможных ЧС мирного времени и факторов (последствий) военных действий.
- ✓ Осуществляются мероприятия по поддержанию в готовности органов управления к действиям в ЧС.

Режим повышенной готовности — функционирование объектового звена при ухудшении, радиационной, химической, биологической, гидрометеорологической, сейсмической обстановки, при получении прогноза о возможном возникновении ЧС или угрозе начала военных действий.

- ✓ При режиме повышенной готовности непосредственное руководство объектовым звеном осуществляет комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности.
- ✓ При необходимости усиливается дежурная служба.
- ✓ Принимаются меры по защите персонала и учащихся.

Режим чрезвычайной ситуации — функционирование объектового звена при возникновении и ликвидации ЧС в мирное время, а также в случае применения противником современных средств поражения.

- ✓ При чрезвычайном режиме принимаются меры по защите персонала и учащихся. Приводится в готовность защитное (подвальное) помещение к приему укрываемых, проводятся эвакуационные мероприятия.
- ✓ Осуществляется информирование (доклад) вышестоящего органа управления об обстановке и возможном её развитии, о ходе ликвидации ЧС, о целесообразности привлечения дополнительных сил и средств.
- ✓ Решение о введении режимов функционирования объектового звена принимает территориальная или ведомственная комиссия по чрезвычайным ситуациям с учетом конкретной обстановки, сложившейся на территории школы или вблизи нее (при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации).

2. Объектовое звено в своей деятельности по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС взаимодействует с штабом ГО и ЧС города (района). Порядок обмена информацией о ЧС, представления донесений о возникновении, развитии и ликвидации ЧС с взаимодействующими органами определяется в соответствии с планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора МОУ Макарьевская школа
(Т.Б. Александрова)
01 сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

МОУ Макарьевская школа

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ЧС) и гражданской обороны (ГО). Он специально уполномочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий на территории школы.
2. Штабом по делам ГО и ЧС руководит начальник штаба по делам ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется директору школы — руководителю ГО школы и является его помощником по делам ГО и ЧС.
3. Штаб по делам ГО и ЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами "О гражданской обороне" (№ 28-ФЗ от 12.02.1998 г.), "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (№ 68-ФЗ от 21.12.1994 г.), Постановлениями Правительства РФ "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (№ 547 от 04.09.2003 г.), "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" (№ 794 от 30.12.2003 г.), нормативными документами МЧС РФ, положениями городского (районного) звена, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО и ЧС

1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО школы с мирного на военное время и мероприятий по защите персонала и учащихся от возможных ЧС природного и техногенного характера.
2. Прогнозирование возможных ЧС, подготовка предложений комиссии по ЧС и ПБ в ходе ликвидации ЧС, подготовка для КЧС и ПБ города (района) донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС.
3. Планирование, организация подготовки и обучения персонала и учащихся действиям в ЧС. Оказание методической помощи классным руководителям в проведении занятий и тренировок по ГО.
4. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитного (подвального помещения) к приему укрываемых.
5. Разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, нормативных документов объектового звена РСЧС, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

6. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди персонала и учащихся, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.
7. Подготовка и организация проведения тренировок по ГО.
8. Организация хранения средств индивидуальной защиты, другого имущества ГО.

3. ПРАВА ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС

Штаб по делам ГО и ЧС школы осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС, отдает распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми должностными лицами школы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС

1. Штаб готовит предложения и их обоснование для директора школы по своему численному составу, определяет функциональные обязанности каждого.
2. Организует выполнение решений, принятых руководителем ГО объекта.
3. Участвует в разработке документов по вопросам ГО и ЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения тренировок, обучения персонала школы и учащихся).

4. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Штаб ГОЧС:

- распоряжением директора школы — руководителя ГО, направляет на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС области и на курсы ГО города руководящий состав ГО;

- при организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций взаимодействует с близлежащими организациями, учреждениями и предприятиями в соответствии с планом действий при ЧС;

- представляет в штаб ГО и ЧС города (района) доклады, отчеты и донесения согласно таблице срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Штаб по делам ГО и ЧС отвечает за планирование и выполнение мероприятий, направленных на повышение готовности органов управления ГО и ЧС и школы в целом, к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МОУ Макарьевская школа
(Т.Б. Александрова)

01 сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ ГРУППЕ В МОУ МАКАРЬЕВСКАЯ ШКОЛА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В основу настоящего Положения заложены принципы защиты персонала школы и учащихся путем проведения эвакуации.
2. Эвакуационная группа создается для организации и проведения в установленные сроки вывоза персонала школы и членов их семей в загородную зону при возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС) и выполнении мероприятий ГО.
3. Эвакуационная группа создается приказом руководителя ГО школы в составе 2-3 человек из числа постоянного состава. Начальник эвакогруппы входит также в состав комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности.
4. Свою работу эвакуационная группа проводит на основании решений принимаемых штабом ГОЧС и комиссией по ЧС и ПБ.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ЭВАКОГРУППЫ.

1. При повседневной деятельности:

— определение численности персонала, подлежащего эвакуации в военное время, а также при возникновении ЧС в мирное время, разработка соответствующих разделов и приложений к плану ГО школы;

- изучение графиков эвакуации, маршрутов вывода персонала и учащихся из опасных зон при ЧС, размещения сборных эвакуационных пунктов (СЭП);
- определение мест временной эвакуации, исходя из обстановки при возникновении ЧС в мирное время;
- систематическая корректировка списков эвакуируемого персонала и членов их семей;
- участие в проводимых штабом ГОЧС тренировках и проверках состояния ГО;
- организация своевременного оповещения и сбора членов эвакогруппы;
- изучение и освоение загородной зоны, маршрутов эвакуации, населённых пунктов, выделенных для эвакуации, путей

подъезда, подхода, средств связи, водоисточников, медицинского, материального и другого обеспечения.

2. При угрозе и возникновении ЧС (в мирное время):

- определение порядка вывода персонала и учащихся из опасных зон;

3. С введением первоочередных мероприятий ГО 1-й группы:

- сбор личного состава эвакуогруппы, уточнение задач;
- организация взаимодействия с эвакуокомиссией района (города).

4. С введением первоочередных мероприятий ГО 2-й группы:

- сбор личного состава эвакуогруппы, уточнение функциональных обязанностей;
- корректировка эвакуационных списков.

- уточнение расчетов на эвакуацию и вывоза персонала и учащихся в загородную зону.

5. С введением ОБЩЕЙ готовности гражданской обороны:

- приведение в готовность эвакуационной группы, перевод ее на круглосуточный режим работы;
- проверка готовности закрепленного за школой СЭПа;
- уточнение порядка эвакуации;
- уточнение расчетов по вывозу документов и материальных ценностей;
- представление эвакуационных списков на СЭПы, через которые проводится эвакуация персонала учащихся;
- проведение разъяснительной работы среди постоянного состава, учащихся на случай экстренной эвакуации;
- подготовка загородной зоны к приему и размещению эвакуанаселения.

6. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- доведение до персонала распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий;
- организация оповещения и сбора персонала и учащихся на приписные сборные эвакуопункты к указанному времени;
- проверка по спискам прибывших на СЭПы эвакуируемых, учет не прибывших и выявление причин;
- доклад начальникам СЭПов об общей численности эвакуируемых;

- контроль за эвакуацией по этапам: прибытие на СЭПы, регистрация, посадка на транспорт, отправление в загородную зону;
- контроль за всесторонним обеспечением и размещением эвакуируемых и содействие их трудоустройству, уточнение с местными органами власти всех видов обеспечения в пунктах подселения;
- поддержание непрерывной связи с городской (районной) эвакуационной комиссией и своевременные доклады о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МОУ Макарьевская школа
(Т.Б. Александрова)
01 сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности в МОУ Макарьевская школа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ) является координирующим органом РСЧС объекта. Она создается приказом директора школы из наиболее подготовленных и ответственных сотрудников.
2. Комиссия по ЧС и ПБ в своей работе руководствуется законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, приказами, постановлениями и распоряжениями территориальных и ведомственных органов управления, настоящим Положением и другими нормативными документами по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
3. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения всем персоналом школы.
4. В процессе сбора и обмена информацией о возникшей чрезвычайной ситуации и ликвидации ее последствий комиссия взаимодействует с комиссией по ЧС и ПБ района (города), штабом ГО и ЧС района.
5. Рабочим органом председателя КЧС и ПБ является штаб ГОЧС школы, осуществляющий разработку рабочих планов и других документов комиссии. Организацию и руководство повседневной деятельностью КЧС и ПБ осуществляет директор школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КЧС и ПБ.

1. Руководство разработкой и осуществлением мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и действиям в условиях ЧС.
2. Обеспечение готовности органов управления для действий в чрезвычайных ситуациях, руководство ликвидацией их последствий, организация эвакуационных мероприятий.
3. Организация подготовки руководящего состава, а также персонала и учащихся для умелых и активных действий в чрезвычайных ситуациях.

3. КЧС и ПБ ИМЕЕТ ПРАВО:

1. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения персоналом и учащимися школы.
2. Привлекать персонал школы для ликвидации последствий ЧС.
3. Устанавливать в школе в соответствии со сложившейся обстановкой особый режим функционирования объектового звена РСЧС с докладом в вышестоящую КЧС и ПБ.
4. Прекращать занятия в школе при непосредственной угрозе возникновения ЧС.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЧС и ПБ

1. Повседневная деятельность КЧС и ПБ организуется в соответствии с планом ее работы. Заседания проводятся один раз в квартал, внеплановые — по решению председателя. В период между заседаниями решения принимаются председателем и доводятся до всего состава КЧС и ПБ или, в виде поручений, — отдельным ее членам.
2. Распределение обязанностей в КЧС и ПБ осуществляется председателем и оформляется в виде функциональных обязанностей штатом по делам ГО и ЧС объекта.
3. Оповещение членов КЧС и ПБ при угрозе или возникновении ЧС (с получением сигнала, распоряжения) осуществляется дежурной службой школы.
4. При угрозе или возникновении ЧС комиссия размещается в кабинете директора школы.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора МОУ Макарьевская школа
(Т.Б. Александрова)
01 сентября 2022 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ — ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ.

Руководитель ГО – директор школы подчиняется начальнику управления образования Ветлужского муниципального района.

Отвечает:

за организацию и осуществление мероприятий ГО, организацию работы КЧС и ПБ, постоянную готовность органов управления (штаба) ГОЧС, осуществление контроля за реализацией мер по предупреждению ЧС, а в случае их возникновения — за снижение ущерба от них и ликвидацию последствий. Одновременно он может быть председателем комиссии по чрезвычайным ситуациям.

Обязан:

В режиме повседневной деятельности:

- обеспечить поддержание КЧС и ПБ, штаба по делам ГО и ЧС в готовности к экстренным действиям;
- организовать разработку и своевременную корректировку плана действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС природного и техногенного характера и плана ГО;
- осуществлять руководство деятельностью КЧС и ПБ и штаба по делам ГО и ЧС в соответствии с годовыми планами, регулярно проводить заседания КЧС и ПБ (как правило, один раз в квартал);
- контролировать близлежащие потенциально опасные объекты, выявлять источники опасности на территории школы, прогнозировать последствия возможных ЧС, принимать меры по их предотвращению, сокращению возможных потерь и ущерба;
- руководить планированием эвакуационных мероприятий как на мирное, так и на военное время;
- проводить подготовку КЧС и ПБ, штаба ГОЧС и персонала школы к действиям в ЧС мирного и военного времени.

По вопросам ГО он подчиняется РГО района и вышестоящему ведомственному начальнику.

В режиме повышенной готовности:

— с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС привести в готовность КЧС и ПБ, штаб по делам ГО и ЧС, систему связи и оповещения, ввести усиленный режим работы с круглосуточным дежурством руководящего состава КЧС и ПБ, дежурной смены;

— своевременно докладывать вышестоящим органам управления, информировать подчиненных о сложившейся обстановке и возможном ее развитии;

- при возникновении ЧС, угрожающей жизни и здоровью персонала и учащихся, проводить их экстренную эвакуацию в безопасный район;

В режиме чрезвычайной ситуации:

- перевести КЧС и ПБ, штаб по делам ГО и ЧС на круглосуточный режим работы;
- осуществить мероприятия по защите персонала и учащихся школы;
- лично и через штаб по делам ГО и ЧС и членов КЧС и ПБ руководить аварийно-спасательными и другими неотложными работами;
- при угрозе жизни и здоровью персонала и учащихся, провести их эвакуацию в безопасный район;
- докладывать вышестоящим органам управления об обстановке и проводимых мероприятиях;
- организовать оценку масштабов происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС.

При подготовке и проведении мероприятий ГО:

- содержать подвальное помещение в постоянной готовности к приему укрываемых;
- накапливать средства индивидуальной защиты, организовать их хранение и быть в готовности к выдаче в установленном порядке;
- организовать выполнение мероприятий по управлению, оповещению, связи и взаимодействию;
- организовать ввод в действие плана ГО школы;
- обеспечивать продовольствием, медицинским имуществом и питьевой водой укрываемых в защищенном (подвальном) помещении;
- руководить проведением мероприятий по подготовке загородной зоны к приему эвакуируемых;
- организовать и провести эвакуацию персонала и членов их семей при получении соответствующего сигнала (распоряжения);
- проводить мероприятия по светомаскировке.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МОУ Макарьевская школа
(Т.Б. Александрова)
01 сентября 2022 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ЭВАКУАЦИОННОЙ ГРУППЫ

Начальник эвакуационной группы отвечает за организацию и проведение в установленные сроки эвакуации персонала и обучающихся в загородную зону при возникновении ЧС и выполнении мероприятий ГО.

Начальник эвакуационной группы входит в состав КЧС и ПБ и является начальником для всех членов эвакуационной группы. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами эвакуационной группы.

На него возлагается:

1. При повседневной деятельности:

— определение численности персонала, подлежащего эвакуации в военное время, а также при возникновении ЧС в мирное время, разработка соответствующих разделов и приложений к плану ГО школы;

- изучение графиков эвакуации, маршрутов вывода персонала и учащихся из опасных зон при ЧС, размещения сборных эвакуационных пунктов (СЭП);
- определение мест временной эвакуации, исходя из обстановки при возникновении ЧС в мирное время;
- систематическая корректировка списков эвакуируемого персонала и обучающихся;
- участие в проводимых штабом ГОЧС тренировках и проверках состояния ГО;
- организация своевременного оповещения и сбора членов эвакуационной группы;
- изучение и освоение загородной зоны, маршрутов эвакуации, населённых пунктов, выделенных для эвакуации, путей подъезда, подхода, средств связи, водоисточников, медицинского, материального и другого обеспечения.

2. При угрозе и возникновении ЧС (в мирное время):

- определение порядка вывода персонала и учащихся из опасных зон;

3. С введением первоочередных мероприятий ГО 1-й группы:

- сбор личного состава эвакуационной группы, уточнение задач;
- организация взаимодействия с эвакуокомиссией района.

4. С введением первоочередных мероприятий ГО 2-й группы:

- сбор личного состава эвакуационной группы, уточнение функциональных обязанностей;
- корректировка эвакуационных списков.
- уточнение расчетов на эвакуацию и вывоза персонала и обучающихся в загородную зону.

5. С введением ОБЩЕЙ готовности гражданской обороны:

- приведение в готовность эвакуационной группы, перевод ее на круглосуточный режим работы;
- проверка готовности закрепленного за школой СЭПа;
- уточнение порядка эвакуации;
- уточнение расчетов по вывозу документов и материальных ценностей;
- представление эвакуационных списков на СЭПы, через которые проводится эвакуация персонала;
- проведение разъяснительной работы среди постоянного состава, учащихся на случай экстренной эвакуации;
- подготовка загородной зоны к приему и размещению эвакуантов.

6. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- доведение до персонала распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий;
- организация оповещения и сбора персонала и обучающихся на приписные сборные эвакуационные пункты к указанному времени;
- проверка по спискам прибывших на СЭПы эвакуируемых, учет не прибывших и выявление причин;
- доклад начальнику СЭПа об общей численности эвакуируемых;
- контроль за эвакуацией по этапам: прибытие на СЭПы, регистрация, посадка на транспорт, отправление в загородную зону;
- контроль за всесторонним обеспечением и размещением эвакуируемых, уточнение с местными органами власти всех видов обеспечения в пунктах подселения;
- поддержание непрерывной связи с городской (районной) эвакуационной комиссией и своевременные доклады о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора МОУ Макарьевская школа
(Т.Б. Александрова)
01 сентября 2022 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

НАЧАЛЬНИКА ШТАБА ГО и ЧС

Начальник штаба является основным организатором и координатором работы по вопросам ГО и ЧС. Он подчиняется руководителю ГО — директору школы и является заместителем председателя КЧС. Он имеет право от имени руководителя ГО, председателя КЧС и ПБ отдавать распоряжения (приказания) по вопросам ГО и ЧС. Ему подчиняется личный состав штаба ГОЧС.

Начальник штаба отвечает за разработку и своевременную корректировку плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и плана ГО, организацию согласованной работы КЧС и ПБ, штаба ГОЧС и эвакуационной группы.

Он обязан:

В режиме повседневной деятельности:

- осуществлять повседневное руководство деятельностью штаба, готовить и докладывать руководителю ГО проекты документов по организации, функционированию и совершенствованию объектового звена РСЧС и ГО;
- знать законодательные и нормативные документы Российской Федерации, МЧС России, комитета гражданской защиты населения в области ГО и ЧС;
- поддерживать в готовности систему управления, связи и оповещения для предупреждения и ликвидации ЧС и ведения гражданской обороны;
- организовывать своевременную подготовку и переподготовку руководящего состава, постоянного состава, не входящего в формирования;
- контролировать накопление, хранение и содержание в исправном состоянии СИЗ;
- принимать участие в корректировке планов эвакуации в ЧС мирного и военного времени;
- своевременно представлять в вышестоящие органы управления по делам ГО и ЧС сведения согласно таблице срочных донесений;

В режиме повышенной готовности:

- с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС по указанию руководителя ГО, председателя КЧС и ПБ, а также в их отсутствие самостоятельно организовывать приведение в готовность КЧС и ПБ, штаба ГОЧС, системы связи и оповещения;
- представлять руководителю ГО проекты приказов и распоряжений;
- уточнять вопросы взаимодействия с органами управления ГОЧС района;
- принимать непосредственное участие в работе КЧС и ПБ, штаба, обобщать выводы о сложившейся обстановке в школе и прилегающей к ней территории, выработать предложения руководителю ГО, председателю КЧС и ПБ для принятия ими решений;

- организовывать подготовку подвального помещения к укрытию персонала и учащихся, подготовку СИЗ к выдаче;
- готовить данные об обстановке для доклада вышестоящим органам управления;
- уточнять маршруты и порядок эвакуации при возникновении ЧС.

В режиме чрезвычайной ситуации:

- организовывать оповещение руководящего состава, КЧС и ПБ, штаба, персонала и учащихся;
- участвовать в приведении в готовность органов управления, организации связи;
- докладывать председателю КЧС и ПБ выводы из оценки обстановки и свои предложения для принятия ими решения по организации защиты персонала и учащихся школы;
- участвовать в организации всестороннего взаимодействия с другими организациями, привлеченными к совместной ликвидации последствий ЧС, соблюдении мер безопасности;
- готовить председателю КЧС и ПБ данные для доклада вышестоящим органам управления по ГО и ЧС об обстановке и проводимых мероприятиях;
- давать оценку масштаба происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС;

При планомерном переводе гражданской обороны с мирного на военное время

При проведении первоочередных мероприятий 1-й группы:

- провести сбор руководящего состава для доведения обстановки и уточнения задач;
- составить график круглосуточного дежурства руководящего состава и утвердить его у руководителя ГО;
- руководить мероприятиями по приведению в готовность системы связи и оповещения;
- уточнить мероприятия плана ГО в соответствии со сложившейся обстановкой;
- обеспечить приведение в готовность подвального помещения;
- организовать подготовку к выдаче противогазов, ВМП;
- организовать работу по введению режима светомаскировки, усилению охраны общественного порядка и противопожарной защиты.

При введении первоочередных мероприятий 2-й группы:

- по указанию руководителя ГО организовать режим круглосуточной работы руководящего состава;
- контролировать приведение в готовность системы управления, связи и оповещения;
- руководить работами по приведению в готовность подвального помещения;
- контролировать выдачу средств индивидуальной защиты;
- руководить вывозом в загородную зону архивных документов;
- знать порядок эвакуационных мероприятий.

С получением распоряжения на перевод ГО в общую готовность:

- контролировать организацию изготовления простейших СИЗ, проведение противопожарных мероприятий;
- обеспечить выполнение мероприятий по защите запасов материальных средств и светомаскировке;

При проведении эвакуации и рассредоточения:

- контролировать работу эвакуогруппы;
- контролировать отправку эвакуируемых в загородную зону;
- подготовить донесения в территориальный орган управления по делам ГО и ЧС о ходе эвакуации.

При применении противником современных средств поражения:

- организовать немедленное оповещение персонала и учащихся об опасности поражения;
- контролировать укрытие персонала и учащихся в подвальном помещении;
- организовать сбор и обобщение данных обстановки для доклада руководителю ГО;
- доложить о сложившейся ситуации в штаб ГО и ЧС района.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора МОУ Макарьевская школа
(Т.Б. Александрова)
01 сентября 2022 г.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ — ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ.

Руководитель ГО – директор школы подчиняется начальнику управления образования Ветлужского муниципального района.

Отвечает:

за организацию и осуществление мероприятий ГО, организацию работы КЧС и ПБ, постоянную готовность органов управления (штаба) ГОЧС, осуществление контроля за реализацией мер по предупреждению ЧС, а в случае их возникновения — за снижение ущерба от них и ликвидацию последствий. Одновременно он может быть председателем комиссии по чрезвычайным ситуациям.

Обязан:

В режиме повседневной деятельности:

- обеспечить поддержание КЧС и ПБ, штаба по делам ГО и ЧС в готовности к экстренным действиям;
- организовать разработку и своевременную корректировку плана действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС природного и техногенного характера и плана ГО;
- осуществлять руководство деятельностью КЧС и ПБ и штаба по делам ГО и ЧС в соответствии с годовыми планами, регулярно проводить заседания КЧС и ПБ (как правило, один раз в квартал);
- контролировать близлежащие потенциально опасные объекты, выявлять источники опасности на территории школы, прогнозировать последствия возможных ЧС, принимать меры по их предотвращению, сокращению возможных потерь и ущерба;
- руководить планированием эвакуационных мероприятий как на мирное, так и на военное время;
- проводить подготовку КЧС и ПБ, штаба ГОЧС и персонала школы к действиям в ЧС мирного и военного времени.

По вопросам ГО он подчиняется РГО района и вышестоящему ведомственному начальнику.

В режиме повышенной готовности:

— с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС привести в готовность КЧС и ПБ, штаб по делам ГО и ЧС, систему связи и оповещения, ввести усиленный режим работы с круглосуточным дежурством руководящего состава КЧС и ПБ, дежурной смены;

— своевременно докладывать вышестоящим органам управления, информировать подчиненных о сложившейся обстановке и возможном ее развитии;

- при возникновении ЧС, угрожающей жизни и здоровью персонала и учащихся, проводить их экстренную эвакуацию в безопасный район;

В режиме чрезвычайной ситуации:

- перевести КЧС и ПБ, штаб по делам ГО и ЧС на круглосуточный режим работы;
- осуществить мероприятия по защите персонала и учащихся школы;
- лично и через штаб по делам ГО и ЧС и членов КЧС и ПБ руководить аварийно-спасательными и другими неотложными работами;
- при угрозе жизни и здоровью персонала и учащихся, провести их эвакуацию в безопасный район;
- докладывать вышестоящим органам управления об обстановке и проводимых мероприятиях;
- организовать оценку масштабов происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС.

При подготовке и проведении мероприятий ГО:

- содержать подвальное помещение в постоянной готовности к приему укрываемых;
- накапливать средства индивидуальной защиты, организовать их хранение и быть в готовности к выдаче в установленном порядке;
- организовать выполнение мероприятий по управлению, оповещению, связи и взаимодействию;
- организовать ввод в действие плана ГО школы;
- обеспечивать продовольствием, медицинским имуществом и питьевой водой укрываемых в защищенном (подвальном) помещении;
- руководить проведением мероприятий по подготовке загородной зоны к приему эвакуируемых;
- организовать и провести эвакуацию персонала и членов их семей при получении соответствующего сигнала (распоряжения);
- проводить мероприятия по светомаскировке.

И.о. директора МОУ Макарьевская школа

(Т.Б. Александрова)

01 сентября 2022 г.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Председатель КЧС и ПБ - организует работу КЧС и ПБ, руководствуясь Положением о КЧС и ПБ. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

На председателя КЧС и ПБ возлагается:

а) При режиме повседневной деятельности:

- руководство деятельностью комиссии по ЧС и ПБ;
- руководство планированием мероприятий по предупреждению ЧС и прогнозированию обстановки на территории школы;
- руководство обучением и подготовкой персонала к действиям в чрезвычайных ситуациях;
- внесение на рассмотрение директором документов по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС;
- проведение заседаний КЧС и ПБ по вопросам, связанным с профилактикой техногенных ЧС и ликвидацией последствий стихийных бедствий.

б) При режиме повышенной готовности:

- организация круглосуточного дежурства членов КЧС и ПБ (при необходимости);
- руководство выполнением мероприятий по усилению дежурной службы, наблюдения и контроля за обстановкой и состоянием природной среды;
- руководство прогнозированием возможности возникновения ЧС и их масштабов;
- разработка, согласование с директором школы и внедрение приказов (решений) по вопросам, связанным с обеспечением экологической безопасности и предупреждением ЧС;
- проведение заседаний КЧС и ПБ, руководство мероприятиями по предотвращению ЧС.

в) При чрезвычайном режиме:

- введение чрезвычайного режима функционирования штаба по делам ГОЧС, комиссии по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности школы;
- непосредственное руководство деятельностью КЧС и ПБ школы;
- ;
- организация взаимодействия с комиссиями по ЧС и ПБ района;
- проведение необходимого количества заседаний КЧС и ПБ для рассматривания хода аварийно-восстановительных и аварийно- спасательных работ и выработки решений по защите персонала и учащихся школы в местах ЧС и его жизнеобеспечению.