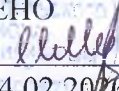


УТВЕРЖДЕНО

Директор  Мусинова И.Ю.

Приказ от 14.02.2020 №76

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ В МБОУ
«МАЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Положением о Министерстве РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденным указом Президента России от 11.07.2004 г. № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по ГО в МБОУ «Мазанская школа».

1. Мероприятия по ГО организуются в МБОУ «Мазанская школа» в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в школе.

2. Подготовка к ведению ГО заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера и осуществляется на основании годового плана, предусматривающего основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – *план основных мероприятий*) школы.

3. План основных мероприятий школы на год разрабатывается структурным подразделением школы, уполномоченным на решение задач в области ГО, и согласовывается с ГО и ЧС Симферопольского районного образования.

4. Планирование основных мероприятий ГО производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории муниципального образования и в школе в результате применения современных средств поражения, а также в результате возможных террористических актов и ЧС.

5. Ведение ГО в школе заключается в выполнении мероприятий по защите работников, материальных и культурных ценностей на территории школы от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера, и осуществляется на основании плана гражданской обороны школы.

6. План гражданской обороны определяет объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению ГО в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера.

7. Школа в целях решения задач в области ГО, в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны, создает и содержит силы, средства, объекты ГО, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планирует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне.

8. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий директором школы заблаговременно, в мирное время, создается эвакуационная комиссия. Ее

возглавляет директор школы. Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется положением о ней, утвержденной руководителем ГО (директором школы).

8. Силы ГО в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств ГО для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимает руководитель ГО (директор) школы в отношении созданных им сил ГО.

9. Руководство ГО в школе осуществляет директор школы.

Директор школы несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по ГО и защите населения (статья 11 Федерального закона от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ).

10. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в школе, является штаб по гражданской обороне и защиты от ЧС природного и техногенного характера (далее – *структурное подразделение по ГОЧС*).

Школа осуществляет комплектование структурного подразделения по ГОЧС, разрабатывает и утверждает его функциональные обязанности и штатное расписание.

Руководитель структурного подразделения по ГОЧС подчиняется директору школы.

Мероприятия по ГО в школе осуществляются в соответствии с Конституцией, федеральными конституционными и федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, нормативными правовыми актами МЧС России и настоящим Положением.

11. Ежегодно планируется и проводится “День защиты детей”, который является смотром качественного состояния ГО и ее способностей обеспечить защиту постоянного состава и учащихся при ЧС в мирное и военное время.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ВЕДЕНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ШКОЛЫ

1. Основными задачами в области защиты от чрезвычайных ситуаций и ведения гражданской обороны школы **являются:**

- защита постоянного состава и учащихся в период их пребывания в школе при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время, а также при угрозе нападения и при возникновении очагов поражения в военное время;
- создание, подготовка и поддержание в постоянной готовности формирований ГО для решения задач гражданской обороны и оказания помощи пострадавшим при авариях, пожарах, наводнениях и других стихийных бедствиях;
- создание и поддержание в готовности пунктов управления, средств оповещения и связи, оповещение постоянного состава и учащихся;
- использование защитных сооружений для укрытия постоянного состава и учащихся при воздушной опасности;
- накопление средств индивидуальной защиты, средств разведки, дозиметрического контроля, организация их учета, надежного хранения и проверки на работоспособность;
- пропаганда гражданской обороны в школе, планирование и проведение "Дня защиты детей", разработка плана действий школы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и плана гражданской обороны в соответствии с требованиями руководящих документов

2. Выполнение задач гражданской обороны школы достигается:

- заблаговременным планированием мероприятий гражданской обороны;
- целенаправленной подготовкой должностных лиц школы к выполнению своих функциональных обязанностей в различной обстановке;
- планированием денежных средств для приобретения имущества гражданской обороны, учебных и наглядных пособий;
- изучение возможностей и определение оптимальных вариантов по защите постоянного состава и учащихся школы;
- постоянным совершенствованием гражданской обороны школы, периодическим заслушиванием должностных лиц о состоянии доверенных им участков работы по гражданской обороне.

ПРИМЕРНАЯ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ШКОЛЫ

1. В состав должностных лиц гражданской обороны школы должно входить такое количество лиц, которое обеспечит выполнение задач как в мирное, так и в военное время.

2. В организационную структуру гражданской обороны школы входят:

- председатель эвакуационной комиссии (как правило, заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по воспитательной работе);
- заместитель руководителя гражданской обороны по материально-техническому обеспечению (заместитель по АХР или завхоз);
- начальник штаба по гражданской обороне (уполномоченный по ГО и ЧС);
- помощник начальника штаба гражданской обороны (учитель физической культуры, трудового воспитания);
- первый заместитель начальника штаба гражданской обороны (учитель ОБЖ);
- заместителем НГО (он же председатель эвакуационной комиссии) заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по воспитательной работе.

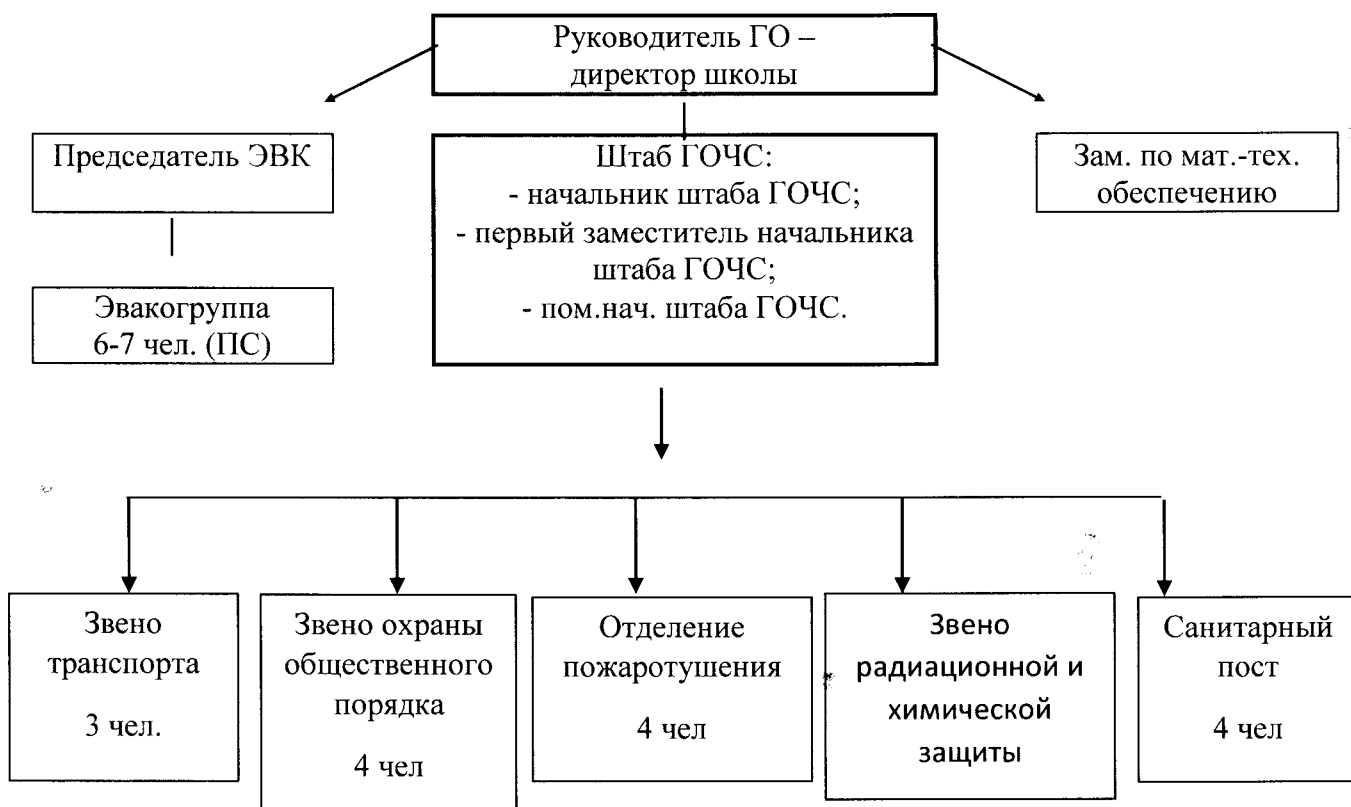
Рекомендуемые службы ГО:

- оповещения и связи, охраны общественного порядка - помощника начальника штаба по делам ГО и ЧС;
- противопожарной;
- медицинской;
- радиационной и химической защиты;
- транспорта.

Примечание:

1. Формирования комплектуются из постоянного состава.
2. В организационную структуру гражданской обороны школы могут включаться и другие ответственные лица.

СХЕМА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ШКОЛЫ



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ШКОЛЫ

а) Руководитель гражданской обороны - директор школы

По вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций и ведению гражданской обороны школы подчиняется начальнику Управления образования. Несет полную ответственность за постоянную готовность, своевременное и качественное планирование, подготовку и проведение всех мероприятий гражданской обороны в мирное и военное время.

На руководителя гражданской обороны школы возлагается:

- обеспечение постоянной готовности гражданской обороны школы и выполнение возложенных на нее задач;
- личное участие в разработке и руководство разработкой плана действий по предупреждению ЧС природного и техногенного характера, плана гражданской обороны школы;
- организация управления связи и оповещения при возникновении чрезвычайной ситуации в мирное время и при возникновении опасностей в военное время;
- контроль и направление работы своих заместителей, отдела гражданской обороны школы, командиров формирований;
- планирование и обсуждение вопросов гражданской обороны на заседаниях педагогического совета;
- организация надежного хранения индивидуальных средств защиты, приборов РХР, выдаваемых школам;
- руководство организацией и проведением "Дня защиты детей" и тренировок по оповещению о возникшей опасности и приему нормативов по гражданской обороне;
- обеспечение накопления индивидуальных средств защиты и специального имущества, организация хранения, поддержания их в готовности и выдача в установленном порядке;
- организация и проведение в установленном порядке рассредоточения и эвакуации из опасных мест и зон заражения (затопления) в безопасные места;
- контроль за обучением педагогического состава по программе гражданской обороны и защите от ЧС и учащихся 8, 9, 10, 11 классов по школьной программе "Основы безопасности жизнедеятельности";
- контроль за проведением тренировок по гражданской обороне с учащимися 1-3(4), 5-11-х классов;
- организация эвакуации постоянного состава школ и членов их семей в безопасную зону и вывоз учебного имущества и литературы;
- подведение итогов работы за учебный год и издание приказов по вопросам гражданской обороны;
- руководство пропагандой гражданской обороны;
- представление донесений и отчетов по гражданской обороне в строго установленные сроки.

б) Председатель эвакуационной комиссии

Назначается из постоянного состава школы заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по воспитательной работе и в практической работе выполняет указания и распоряжения руководителя гражданской обороны школы и председателя эвакуационной комиссии по ГОЧС управления образования района.

При выполнении своих обязанностей руководствуется планом эвакуации школы (разделом плана ГО школы) и другими руководящими документами по вопросам эвакуации и рассредоточения.

Председатель эвакуационной комиссии отвечает:

- за разработку раздела плана гражданской обороны школы - "организация эвакуации постоянного состава школы и членов их семей в безопасную зону" и подготовку списков по эвакуации;

- за разработку расчетов по вывозу в безопасную зону учебного имущества по школьным кабинетам, учебной литературы и другого имущества, необходимого для учебного процесса в безопасной зоне;
- за оповещение и сбор эвакуационной комиссии и приведение ее в готовность к работе;
- за своевременный сбор эвакуируемых на СЭП, организацию посадки в перевозящий транспорт и отправку постоянного состава по назначению в установленные сроки;
- за организацию перевозки школьного оборудования, имущества и литературы.

На председателя эвакуационной комиссии возлагается:

- сбор сведений о постоянном составе школы и членов их семей, подлежащих эвакуации в безопасную зону и разработка раздела плана гражданской обороны школы и приложений к нему по эвакуации и вывозу имущества;
- знание времени, места и способа эвакуации постоянного состава школы и членов их семей;
- знание порядка и схемы оповещения постоянного состава школы;
- руководство составлением списков в 3-х экземплярах на лиц, подлежащих эвакуации и расселению в безопасной зоне;
- планирование работы эвакуационной комиссии по корректировке плана эвакуации и вывоза школьного имущества;
- взаимодействие с ГО и ЧС Симферопольского районного образования по эвакуационным вопросам;
- участие в разработке мероприятий по выводу из зон заражения при авариях на химически опасных объектах;
- участие в проведении занятий с постоянным составом школы и учащимися по эвакуационным вопросам.

в) Заместитель руководителя гражданской обороны по материально-техническому обеспечению

Заместителем руководителя гражданской обороны по материально-техническому обеспечению назначается завхоз школы.

Он подчиняется руководителю гражданской обороны школы и отвечает за материально-техническое снабжение.

На него возлагается:

- накопление средств индивидуальной защиты для постоянного состава;
- накопление приборов радиационной и химической разведки и дозиметрического контроля;
- ежегодная подача заявок в Управление образования на необходимое медицинское оборудование и имущество связи;
- оборудование помещения для хранения имущества гражданской обороны;
- своевременное получение имущества гражданской обороны и препаратов;
- производство расчетов на вывоз учебного имущества в безопасную зону;
- обеспечение имуществом гражданской обороны плановых занятий, тренировок, военно-спортивных игр и "Дня защиты детей";
- ведение учета наличия имущества гражданской обороны и представление ежегодных отчетов в управление образования о его наличии и состоянии.

Заместитель руководителя гражданской обороны по материально-техническому обеспечению обязан:

- решать вопросы материально-технического обеспечения постоянного состава и членов их семей в безопасной зоне;
- обеспечивать перевозку школьного имущества в зоны размещения на военное время;
- участвовать в разработке планов гражданской обороны школы по вопросам материально-технического обеспечения, разрабатывать предложения по его указанию.

ШТАБ ГОЧС ШКОЛЫ

При руководителе гражданской обороны школы создается штаб, на него возлагается организация выполнения всех мероприятий и обеспечение управления подчиненными силами и средствами.

Штаб комплектуется из педагогического совета и руководства школы. Начальником штаба ГОЧС является уполномоченный по ГО и ЧС. Первым заместителем начальника штаба

является учитель ОБЖ. Выполнение обязанностей помощника начальника штаба возлагается на учителя по физической культуре (или трудового воспитания).

Штаб ГОЧС должен:

- своевременно разрабатывать и ежегодно уточнять план действий школы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и план гражданской обороны;
- проводить обучение в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера педагогического и технического состава школы;
- осуществлять контроль за качеством обучения учащихся по программе “Основы безопасности жизнедеятельности”;
- организовывать проведение мероприятий по гражданской обороне, осуществлять контроль за их выполнением;
- своевременно готовить пункты управления и организовывать связь и оповещение в школе;
- обеспечивать своевременное оповещение постоянного состава и учащихся при получении сообщения о чрезвычайной ситуации или происшествии в Республике Крым;
- организовывать работу формирований гражданской обороны школы при ухудшении обстановки и необходимости выполнения возникающих работ;
- своевременно представлять донесения и отчеты по гражданской обороне;
- вести учет доз радиоактивного облучения, полученных постоянным составом и учащимися;
- разрабатывать материалы для проведения тренировок по гражданской обороне и представлять на утверждение начальнику гражданской обороны школы;
- планировать и проводить “День защиты детей”.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ШТАБА ГОЧС ШКОЛЫ

а) Начальник штаба ГОЧС

Начальником штаба ГОЧС школы является уполномоченный по ГО и ЧС. Он подчиняется начальнику гражданской обороны школы и является его первым заместителем. Он имеет право от имени начальника гражданской обороны школы отдавать распоряжения (приказания) по вопросам гражданской обороны и **отвечает:**

- за организацию разработки плана действий школы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, плана гражданской обороны и их ежегодную корректировку;
- за организацию выполнения всех задач, возложенных на штаб и руководство должностными лицами штаба по выполнению мероприятий в установленные сроки;
- за ведение учета выполнения мероприятий гражданской обороны в школе, за проведение занятий в области защиты по ГО и ЧС с постоянным составом.

На начальника штаба ГОЧС школы возлагается:

- организация сбора, анализа и изучения данных об обстановке и подготовка необходимых расчетов и предложений по организации и проведению мероприятий;
- доведение задач до подчиненных и контроль за их выполнением;
- разработка проектов приказов о назначении на должность по гражданской обороне в соответствии с ее структурой;
- проведение тренировок по оповещению постоянного состава и учащихся;
- участие в подготовке мест хранения имущества гражданской обороны и контроль за его использованием в учебном процессе;
- подготовка пункта управления и оборудование его средствами связи и оповещения;
- участие в проведении “Дня защиты детей”;
- ведение учета подготовки учителей и классных руководителей на курсах гражданской обороны и в учебно-методическом центре согласно плана комплектования;
- организация сдачи нормативов по гражданской обороне;
- участие в разработке методических материалов по учениям гражданской обороны и представление итоговых донесений об их проведении;
- представление в ГО и ЧС Симферопольского районного образования ежегодно доклада по установленной форме.

б) Заместитель начальника штаба ГОЧС

Заместитель начальника штаба по оперативным вопросам назначается учитель "ОБЖ". Он является первым заместителем начальника штаба ГОЧС и в его отсутствие выполняет его обязанности.

Имея военную подготовку, заместитель начальника штаба возглавляет вопросы оперативного планирования гражданской обороны и практического выполнения запланированных мероприятий. Он несет ответственность за состояние планирования гражданской обороны и выполнение практических задач гражданской обороны школы.

Он отвечает за разработку:

- плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- плана гражданской обороны;
- плана подготовки руководящего состава, преподавателей и учащихся согласно организационно-методическим указаниям;
- итогового приказа за прошедший учебный год с определением задач на следующий год, расписаний занятий преподавательского состава по 16-ти часовой программе;
- отчета по гражданской обороне (по форме № 1 ДМЗНТ) согласно табеля срочных донесений.

На заместителя начальника штаба ГОЧС возлагается:

- проведение занятий по программе "ОБЖ" и Региональной программе с учащимися, а также с преподавательским составом школы по расписанию занятий по гражданской обороне;
- контроль за выполнением плана подготовки по гражданской обороне всех категорий обучаемых;
- организация подготовки на курсах гражданской обороны учителей 1, 2, 3(4) классов и классных руководителей 5, 6, 7, 8, 9-х, 10, 11 классов;
- участие в планировании и проведении "Дня защиты детей";
- оказание помощи преподавательскому составу в подборе и подгонке личных индивидуальных средств защиты;
- организация военно-спортивных игр, викторин, тренировок по вопросам гражданской обороны;
- ежегодная корректировка плана гражданской обороны и плана действий школы по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- взаимодействие с ГО и ЧС Симферопольского районного образования по вопросам планирования и практического выполнения мероприятий гражданской обороны в школе;
- представление донесений по итогам проведения "Дня защиты детей", военно-спортивных игр и других мероприятий гражданской обороны (не позднее 3-х дней после их проведения);
- ежемесячная информация руководителя гражданской обороны школы о состоянии гражданской обороны и мерах по ее улучшению;
- руководство мероприятиями гражданской обороны при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время.

в) Помощник начальника штаба ГОЧС школы

Помощником начальника штаба ГОЧС школы назначается учитель физической культуры (или трудового воспитания). Он подчиняется начальнику штаба и его заместителю, должен проводить пропаганду гражданской обороны, а также военно-патриотические и спортивные мероприятия с элементами гражданской обороны.

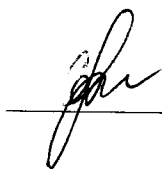
Он отвечает за разработку:

- плана проведения "Дня защиты детей";
- плана по сдаче нормативов по гражданской обороне постоянным составом и учащимися согласно программе подготовки по гражданской обороне;
- схемы оповещения постоянного состава, включенных в списки формирования гражданской обороны.

На него возлагается:

- ~~проведение~~ тренировок с формированиями гражданской обороны по выполнению ими ~~своих~~ обязанностей по проведению спасательных работ и оказанию помощи пораженным;
- ~~оборудование~~ уголка гражданской обороны школы и его периодическое обновление;
- ~~принятие~~ нормативов по гражданской обороне от учащихся;
- участие в проведении занятий по гражданской обороне с постоянным составом и учащимися.
- ведение журнала учета проводимых мероприятий по гражданской обороне в школе;
- пропаганда гражданской обороны в школе.

Уполномоченный по ГО и ЧС
МБОУ «Мазанская школа»



Савинцева Н.А.

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено подписью
и печатью И страниц

Директор школы

И.Ю.Муסיнова
«14» 12 2020 г.