

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«КРЫМСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ГИМНАЗИЯ – ШКОЛА - САД КОНСОЛЬ»**

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель трудового коллектива  
ЧОУ «Крымская республиканская  
гимназия-школа-сад Консоль»

\_\_\_\_\_ Е.А. Щасливая  
от 30.05.2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧОУ  
«Крымская республиканская  
гимназия-школа-сад Консоль»

\_\_\_\_\_ Л.Ф. Георгиади  
Приказ № 87/1  
от «30» мая 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ**  
**В ЧАСТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**«КРЫМСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ГИМНАЗИЯ-ШКОЛА-САД КОНСОЛЬ»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны (ГО) в Частном общеобразовательном учреждении «Крымская республиканская гимнази-школа-сад Консоль» (далее - ЧОУ) разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации №804 от 26.11.2007года «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 12.03.2024 года), Федерального закона Российской Федерации № 28-ФЗ от 12.02.1998 года «О гражданской обороне» (ред. от 08.08.2024 года); Федеральный закон Российской Федерации «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 года N 68-ФЗ (ред. от 08.08.2024 года).

**1.2.** Данное Положение о гражданской обороне определяет основные задачи гражданской обороны в ЧОУ, планирование, ведение и организацию деятельности в области ГО и ЧС, устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС, штаба и формирований

гражданской обороны ЧОУ, регламентирует подготовку и обучение в области ГО и ЧС, а также материально-техническое и финансовое обеспечение гражданской обороны.

**1.3. Гражданская оборона** - это система мероприятий по подготовке к защите и защите обучающихся, работников и членов их семей, материальных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении чрезвычайных ситуаций, ведении военных действий или вследствие этих действий. Подготовка к ведению гражданской обороны осуществляется заблаговременно в мирное время в ЧОУ 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 и в целях решения задач по гражданской обороне в ЧОУ 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 ЧОУ 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) ЧОУ.

**1.6.** Утвержденное Положение о гражданской обороне (ГО) объекта ЧОУ является основополагающим локальным нормативным актом по организации работы в области ГО и ЧС, ведению и планированию деятельности ЧОУ по гражданской обороне и защите обучающихся и работников при возникновении чрезвычайных ситуаций любого характера.

**1.7.** Ведение гражданской обороны в ЧОУ 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 ЧОУ осуществляет директор ЧОУ – 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 ЧОУ, является работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (специалист по ГО и ЧС). Директор ЧОУ 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 ЧОУ.

**1.10.** Разработка положений, планов и иных документов в области организации и ведения гражданской обороны в ЧОУ, планирование основных мероприятий по ГО и ЧС выполняется с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться в ЧОУ 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 ЧОУ 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 ЧОУ, а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и его территориальными органами.

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

**1.15.** Мероприятия по гражданской обороне в ЧОУ 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.

## **2. Основные задачи гражданской обороны в ЧОУ**

**2.1.** Основными задачами гражданской обороны в ЧОУ являются:

- защита сотрудников и учащихся (воспитанников) в период их пребывания в ЧОУ 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 ЧОУ, как укрытия для сотрудников и учащихся;
- накопление средств индивидуальной защиты, организация их учета, надежного хранения и проверки на работоспособность;
- пропаганда ГО и ЧС, планирование и проведение мероприятий по ГО и ЧС.

## **2.2. Выполнение задач ГО и ЧС достигается:**

- заблаговременным планированием мероприятий по ГО и ЧС в ЧОУ;
- целенаправленной подготовкой должностных лиц ЧОУ к выполнению своих функциональных обязанностей в различной обстановке.
- проведением тренировок по практической отработке приемов и способов защиты постоянного состава и обучающихся ЧОУ;
- 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**

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

### **3.1. По обучению учащихся и работников в области ГО и ЧС, БЖД:**

- обучение обучающихся в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, безопасности жизнедеятельности установленным порядком в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- обучение личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников ЧОУ 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 ЧОУ 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 ЧОУ, в том числе установка специализированных технических средств оповещения и информирования работников, учащихся в зданиях ЧОУ (систем громкоговорящей связи оповещения); комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

- сбор информации в области ГО и ЧС и обмен ею.

**3.3.** По эвакуации обучающихся, сотрудников и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасные зоны учащихся (передача детей родителям);

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасные районы работников ЧОУ и членов их семей, материальных и культурных ценностей ЧОУ;

- подготовка района размещения эвакуируемых работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

- разработка согласованного с органами местного самоуправления плана размещения эвакуируемых работников и членов их семей в безопасной зоне (загородной зоне), получение ордера на занятие жилых и нежилых зданий (помещений);

- создание и организация деятельности эвакуационной комиссии ЧОУ, 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 ЧОУ;

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

**3.5.** По созданию запасов материально-технических средств:

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по ГО и ЧС.

**3.6.** По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для обучающихся и работников при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий:

- создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований в установленном порядке в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по данному вопросу;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

**3.7.** По борьбе с пожарами, возникшими при ЧС или ведении военных действий или вследствие этих действий:

- создание в составе сил гражданской обороны противопожарных формирований, планирование их действий и организация взаимодействия с подразделениями государственной противопожарной службы.

**3.8.** По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

- введение режимов радиационной защиты в ЧОУ;

- 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 ЧОУ 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 ЧОУ, расположенном в очаге поражения;

- усиление охраны зданий и сооружений ЧОУ.

**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 ЧОУ в военное время:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования ЧОУ в военное время;

- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в ЧОУ, продолжающей работу в военное время;
- заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления основной деятельности ЧОУ;
- повышение эффективности защиты ЧОУ при воздействии на него современных средств поражения.

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

- 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 ЧОУ**

**4.1.** План ГО ЧОУ вводится в действие руководителем ГО ЧОУ в установленном порядке.

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

#### **5. Структура органов управления ГО и ЧС в ЧОУ**

**5.1.** Руководитель ГО ЧОУ.

**5.1.1.** Руководителем гражданской обороны является директор ЧОУ, который подчиняется руководителю ГО Управления образования. Руководителю ГО ЧОУ 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 ЧОУ 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 безопасности.

Члены комиссии: начальники служб ГО и других подразделений: учитель химии, физики, биологии, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по воспитательной работе.

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

## **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 ЧОУ;
- 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 ЧОУ, 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 ЧОУ 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 ЧОУ. На начальника штаба возлагается организация выполнения мероприятий по ГО в ЧОУ 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 ЧОУ;
- организовывать проведение мероприятий по ГО и ЧС при повседневной деятельности, а также при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера,
- организовывать своевременное оповещение руководящего состава, руководителей формирований, постоянного состава об угрозе и возникновении ЧС;
- осуществлять контроль за накоплением, хранением, содержанием средств индивидуальной, коллективной защиты и другого имущества ГО, организовывать своевременное оповещение руководящего состава об угрозе и возникновении ЧС;
- организовывать подготовку постоянного состава способом защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- поддерживать взаимодействие с вышестоящими штабами, службами ГО;
- доводить задачи до подчиненных и контролировать их выполнение;
- разрабатывать проекты приказов и распоряжений руководителя ГО, вести внутреннюю и внешнюю переписку по вопросам гражданской обороны, представлять донесения в вышестоящий штаб ГО и ЧС;
- изучать опыт проводимых мероприятий по гражданской обороне и действий личного состава при выполнении задач.

#### **5.5. Заместитель председателя КЧС и ПБ – председатель эвакуационной комиссии (ЭК)**

**5.5.1.** Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в ЧОУ создаётся заблаговременно в мирное время эвакуационная комиссия (ЭК). Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем директора по безопасности. Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется Положением об эвакуационной комиссии, утверждаемым директором ЧОУ.

**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 ЧОУ, планирование и реализацию мероприятий эвакуации, и рассредоточение ЧОУ 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 ЧОУ и членов семей подлежащих эвакуации;

- разработка планов эвакуации ЧОУ и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации ЧОУ;
- составления списков в 4-х экземплярах на лиц, подлежащих эвакуации и размещению в безопасной зоне;
- взаимодействий с вышестоящими штабами ГО по вопросам эвакуации;
- участие в разработке мероприятий по выводу людей из зон заражения сильнодействующими ядовитыми веществами при аварии на химически опасном объекте;
- проведение занятий с сотрудниками ЧОУ 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 – заместитель директора по ВР отвечает за выполнение мероприятий по размещению эвакуируемых в зоне размещения в военное время, работников ЧОУ 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.

## **5.7. Заместитель руководителя ГО по МТО**

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

### **5.7.2.** На заместителя руководителя ГО по МТО возлагается:

- накопление средств индивидуальной защиты, наглядных пособий по гражданской обороне;
- подача заявок на средства индивидуальной защиты, другое имущество для обеспечения гражданской обороны в ЧОУ 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;

- участие в разработке плана ГО ЧОУ 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 ЧОУ.

#### **5.9. Секретарь ЭК (специалист по оповещению и учету эвакуируемых)**

**5.9.1.** Секретарь эвакуационной комиссии – специалист по оповещению и учету эвакуируемых ЧОУ отвечает за организацию оповещения и учета эвакуируемых при эвакуации персонала и членов их семей в военное время, работников и обучающихся ЧОУ в мирное время при ЧС.

**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 ЧОУ.

### **6. Штаб ГО и ЧС**

**6.1.** Рабочим органом повседневного управления гражданской обороны ЧОУ 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 ЧОУ.

**6.2.2.** Разработка организационных структур ГО и ЧС, формирований. Организация их комплектования и поддержания в готовности.

**6.2.3.** Оформление приказов, распоряжений, нормативных и директивных документов по организации и ведению гражданской обороны в ЧОУ.

**6.2.4.** Осуществление внешней и внутренней переписки по гражданской обороне.

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

а) на курсах;

б) в созданных в ЧОУ учебных группах, отдельно:

- для руководства ГО и руководителей формирований;

- для членов формирований;

- для работников, не привлеченных в формирования.

**6.2.6.** Организация и контроль за проведением в ЧОУ мероприятий по ГО и ЧС.

**6.2.7.** Организация и контроль за созданием, оборудованием, поддержанием в готовности эксплуатации защитных сооружений.

**6.2.8.** Контроль за обеспечением индивидуальными средствами защиты для работников ЧОУ.

**6.2.9.** Своевременная подготовка пункта управления, оборудование его средствами связи, управления и оповещения.

**6.2.10.** Дублирование сигналов ГО.

**6.2.11.** Оповещение людей об авариях и стихийных бедствиях.

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

**6.2.13.** Подготовка и проведение с руководителем ГО ЧОУ штабных тренировок, командно-штабных учений и других мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

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

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

## **7. Формирования гражданской обороны в ЧОУ**

**7.1.** В ЧОУ 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 ЧОУ. 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 охранника ЧОУ. 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 с управлением образования и вышестоящим отделом по делам ГО и ЧС.

**7.3.3.** Командир группы связи и оповещения обязан:

- Организовать команду посыльных и постоянно следить за ее укомплектованностью.
- Знать работу системы оповещения, схему оповещения и осуществлять сбор руководящего и постоянного состава исходя из ее требований.
- Руководить работой посыльных.

**7.4.** Звено общественного порядка.

**7.4.1.** Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в ЧОУ создается звено общественного порядка. Звено отвечает за порядок на этажах ЧОУ, 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 подчиняются 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 ЧОУ, а также обеспечение охраны всех входов и выходов в ЧОУ.

**7.4.3.** Командир звена общественного порядка обязан:

- Организовать звено и постоянно следить за укомплектованностью
- Распределить членов звена по классам, этажам и выходам.
- Знать и довести до каждого члена звена варианты эвакуации из здания ЧОУ.

**7.5.** Звено пожаротушения.

**7.5.1.** Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в ЧОУ создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается учитель ЧОУ, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС. Членами расчета могут быть преподаватели, обученные правилам применения средств пожаротушения.

**7.5.2.** Основной задачей противопожарного звена является тушение пожара до прибытия подразделений пожарной охраны. Начальник звена пожаротушения обязан знать порядок

управления действиями на пожаре и применения имеющихся первичных средств пожаротушения, места размещения пожарных водных источников (гидрантов, внутреннего противопожарного водопровода и пр.).

#### **7.5.3. Члены звена пожаротушения обязаны:**

- Знать свои обязанности и в случае возникновения пожара принимать активное участие в его тушении.
- Следить за готовностью к действию систем противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, имеющихся в ЧОУ и о всех обнаруженных недостатках докладывать начальнику звена пожаротушения.
- Выполнять возложенные обязанности, распоряжения начальника звена, повышать свои пожарно-технические знания, посещать учебные занятия, предусмотренные планом.

#### **7.6. Санитарное звено**

**7.6.1.** Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава и обучающихся ЧОУ создается санитарный пост, состоящий из командира и санпостовцев. В санитарный состав определяются лица, обученные по специальной программе. Командиром санитарного поста назначается заместитель директора по МППС, которая подчиняется начальнику штаба по делам ГО и ЧС.

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

#### **7.6.3. Начальник санитарного поста обязан:**

- Знать и уметь оказывать первую помощь.
- Обучать приемам оказания первой помощи своих подчиненных.
- Оборудовать и следить за состоянием уголка здоровья.
- Иметь аптечки для оказания первой помощи.

#### **7.7. Спасательное звено.**

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

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

#### **7.7.3. Командир звена спасения обязан:**

- Организовать звено спасения.

- Обучать членов звена правилам спасения, соблюдению техники безопасности и умению оказывать первую помощь.
- Иметь необходимые средства для проведения спасения и аптечки для оказания первой помощи.
- Поддерживать постоянную связь с санитарным звеном, медицинской службой.

## **8. Подготовка и обучение в области ГО и ЧС**

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

**8.2.** Основными задачами подготовки в области гражданской обороны являются:

- изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;
- совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;
- выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- овладение личным составом нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб приемами и способами действий по защите обучающихся и работников ЧОУ, 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 ЧОУ;
- работники ЧОУ, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационной комиссии, преподаватели предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и дисциплины "Безопасность жизнедеятельности";
- личный состав формирований и служб;
- работники ЧОУ, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС;
- обучающиеся ЧОУ.

**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 ЧОУ, 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" и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - не реже одного раза в 3 года. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны проводится в течение первого года работы.

**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.

**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 ЧОУ;
- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

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

- обучение в области гражданской обороны в ЧОУ;
- прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне в ЧОУ;

- 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 ЧОУ:**

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

### **9. Заключительные положения**

**9.1.** Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны является локальным нормативным актом ЧОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ЧОУ - руководителя ГО.

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

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

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