

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

**6 №-а ШОР школа» муниципальной велодан съёмкуд учреждение**

**ПРИНЯТО**

Собранием трудового коллектива  
МБОУ «СОШ № 6»  
Протокол № 1  
от 02 апреля 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей (законных  
представителей) учащихся  
МБОУ «СОШ № 6»  
Протокол № 3  
от 05 апреля 2018 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБОУ «СОШ № 6»  
от «05» апреля 2018 г.  
№ 62

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом учащихся  
МБОУ «СОШ № 6»

Протокол № 3  
от 05 апреля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о штабе по делам гражданской обороны  
и чрезвычайных ситуаций в МБОУ «СОШ № 6»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – штаб по делам ГО и ЧС) является постоянно действующим органом управления при решении вопросов гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (ЧС) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ № 6».

1.2. Штаб по делам ГО и ЧС МБОУ «СОШ № 6» специально уполномочен решать задачи гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3. Руководство штабом по делам ГО и ЧС МБОУ «СОШ № 6» осуществляет начальник штаба по делам ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется начальнику ГО МБОУ «СОШ № 6» и является его помощником по делам ГО и ЧС. В оперативном плане подчиняется начальнику штаба по делам ГО и ЧС муниципального казенного учреждения «Городское учреждение народного образования» (далее – МКУ «ГУНО»).

1.4. Штаб по делам ГО и ЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами № 28 - ФЗ от 12.02.1998 «О гражданской обороне», № 68-ФЗ от 21.12.1994 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации № 738 от 24.07.1995 «О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций», № 1113 от 05.11.1995 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», № 841 от 02.11.2000 «Об организации обучения населения в области гражданской обороны», нормативными документами МЧС РФ, положениями администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее – МОГО «Инта»), настоящим Положением.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС**

2.1. Планирование и осуществление контроля за выполнением мероприятий по переводу гражданской обороны МБОУ «СОШ № 6» с мирного на военное положение, мероприятий по защите работников и учащихся от возможных ЧС природного и техногенного характера.

2.2. Подготовка предложений по созданию формирований (гражданских организаций) гражданской обороны (ГО), их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС природного и техногенного характера.

2.3. Планирование и организация подготовки, обучения руководящего состава, формирований гражданской обороны, работников к выполнению мероприятий гражданской обороны и действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по гражданской обороне.

2.4. Осуществление контроля за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений к приему эвакуируемых.

2.5. Участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования формирований гражданской обороны МБОУ «СОШ № 6».

2.6. Разработка Плана гражданской обороны МБОУ «СОШ № 6», Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в МБОУ «СОШ № 6», их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

2.7. Оказание методической и практической помощи руководителям формирований в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС.

2.8. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди работников, распространение опыта предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера.

2.9. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО.

2.10. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелем оснащения формирований ГО, работников и учащихся.

### **3. ПРАВА ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО и ЧС**

3.1. Штаб по делам ГО и ЧС МБОУ «СОШ № 6» функционирует на правах самостоятельного подразделения.

3.2. Штаб по делам ГО и ЧС осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий гражданской обороны, мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.3. Штаб по делам ГО и ЧС отдает распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами МБОУ «СОШ № 6».

3.4. При выполнении задач, возложенных начальником ГО на штаб по делам по ГО и ЧС, получает исходные данные, информацию и указания от вышестоящего постоянно действующего органа управления по делам ГО и ЧС территориальной и ведомственной подсистемы РСЧС и гражданской обороны в пределах требований нормативных документов.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО и ЧС**

4.1. Штаб по делам ГО и ЧС:

4.1.1. Готовит предложения и их обоснование начальнику ГО по своему численному составу как штатных работников, так и по совместительству, определяет задачи (обязанности) каждого.

4.1.2. Разрабатывает структуру и предложения по составу формирований ГО.

4.1.3. Участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам ГО (приказы, положения, материалы для проведения учений и тренировок, обучения персонала, подготовки формирований ГО).

4.1.4. Готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию структуры ГО МБОУ «СОШ № 6».

4.1.5. Оказывает помощь формированиям ГО в части выполнения мероприятий гражданской обороны, осуществляет контроль за деятельностью формирований.

4.2. Выполнение конкретных специальных задач, возлагаемых на штаб, организуют должностные лица, входящие в его состав.

4.3. В МБОУ «СОШ № 6», помимо штатного штаба по делам ГО и ЧС, создаются формирования гражданской обороны:

4.3.1. Группа оповещения и связи.

4.3.2. Группа охраны общественного порядка (звено радиационной и химической защиты, звено аварийно-техническое).

4.3.3. Группа по обслуживанию защитных сооружений (звено пожаротушения, звено санитарное, звено спасательное, звено охраны).

4.4. В целях осуществления руководства личным составом формирований, организации их деятельности по выполнению мероприятий гражданской обороны приказом начальника ГО МБОУ «СОШ № 6» назначаются из числа наиболее подготовленных специалистов командиры формирований ГО.

4.5. Функционирование системы гражданской обороны МБОУ «СОШ № 6» и её структурных составляющих (штаб по делам ГО и ЧС, комиссия по чрезвычайным ситуациям (КЧС), эвакуационная комиссия (ЭК), формирования ГО и ЧС регламентируется разрабатываемой в МБОУ «СОШ № 6» документацией:

4.5.1. Планы:

4.5.1.1. Действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (разрабатывается один раз в пять лет, корректируется на очередной календарный год).

4.5.1.2. Гражданской обороны в военное время (разрабатывается один раз в пять лет, корректируется на очередной календарный год).

4.5.1.3. Основных мероприятий ГО и ЧС (составляется на очередной учебный год).

4.5.1.4. Мероприятий по противодействию возможных терактов на территории МБОУ «СОШ № 6» (составляется на очередной учебный год).

4.5.1.5. Проведения учений и тренировок (составляется на очередной учебный год).

4.5.2. Положениями:

4.5.2.1. О гражданской обороне.

4.5.2.2. О штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

4.5.2.3. Об эвакуационной комиссии (ЭК).

4.5.2.4. О комиссии по чрезвычайным ситуациям (КЧС).

4.5.2.5. О приемной эвакуационной комиссии.

4.5.3. Приказами (издаются на очередной учебный год):

4.5.3.1. О создании формирований ГО и ЧС.

4.5.3.2. О подготовке личного состава формирований ГО и ЧС.

4.5.3.3. О подготовке персонала МБОУ «СОШ № 6», не задействованного в формированиях ГО и ЧС.

4.5.4. Инструкциями о функциональных обязанностях личного состава структурных подразделений гражданской обороны МБОУ «СОШ № 6»:

4.5.4.1. Руководителя МБОУ «СОШ № 6» по действиям в чрезвычайных ситуациях.

4.5.4.2. Заместителя руководителя.

4.5.4.3. Заместителя руководителя по материально-техническому обеспечению.

4.5.4.4. Председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности – заместителя руководителя.

4.5.4.5. Командира спасательной группы.

4.5.4.6. Командира спасательного звена.

4.5.4.7. Химика-дозиметриста спасательной группы ГО.

4.5.4.8. Начальника поста радиационного и химического наблюдения.

4.5.4.9. Командира санитарного звена спасательной группы ГО.

4.5.4.10. Командира звена по обслуживанию укрытий и убежищ.

4.5.4.11. Командира группы охраны общественного порядка.

4.5.4.12. Командира звена оповещения.

4.6. С целью регистрации деятельности по подготовке и обучению личного состава формирований ГО и ЧС, работников МБОУ «СОШ № 6» к выполнению мероприятий гражданской обороны и действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также с целью регистрации чрезвычайных ситуаций (либо угрозы их возникновения) ведутся Журналы:

4.6.1. Журнал учёта занятий по гражданской обороне группы оповещения и связи.

4.6.2. Журнал учёта занятий по гражданской обороне группы по обслуживанию защитных сооружений.

4.6.3. Журнал учёта занятий по гражданской обороне группы охраны общественного порядка.

4.6.4. Журнал учёта занятий по гражданской обороне персонала, не входящего в состав формирований.

4.6.5. Журнал регистрации донесений ГО и ЧС.

## **5. ВЗАИМОСВЯЗЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ГО И ЧС**

5.1. Штаб по делам ГО и ЧС обеспечивает структурные подразделения ГО и ЧС:

5.1.1. Нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, формирований ГО и ЧС, работников согласно планам подготовки личного состава формирований, а также работников, не задействованных в формированиях ГО и ЧС, к действиям в случаях чрезвычайных ситуаций и при выполнении мероприятий гражданской обороны.

5.1.2. Средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной, химической разведки, дозиметрического контроля и другим имуществом ГО, предусмотренным нормами и табелями оснащения формирований ГО.

5.1.3. Комплектует формирования ГО и ЧС личным составом, организует его обучение согласно программам специальной подготовки.

5.1.4. Обеспечивает ведение журналов учета занятий с личным составом формирований, а также работниками, не задействованными в формированиях ГО и ЧС.

5.1.5. Направляет на учёбу в учебно-методический центр ГО и ЧС, на городские курсы гражданской обороны руководящий состав ГО, личный состав формирований ГО и ЧС.

5.2. Структурные подразделения ГО и ЧС – штабу по делам ГО и ЧС:

5.2.1. Предоставляют сведения о наличии и потребности средств индивидуальной защиты, приборов радиационно-химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества гражданской обороны, согласуют сроки их списания и обновления.

5.2.2. Согласуют списки личного состава формирований ГО и ЧС, а также работников, не задействованных в формированиях, для направления их на учёбу в учебно-методический центр ГО и ЧС, на городские курсы гражданской обороны.

5.3. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций штаб по делам ГО и ЧС взаимодействует с предприятиями, расположенными в общей промышленной зоне.

5.4. Штаб по делам ГО и ЧС предоставляет отчёты о выполнении мероприятий гражданской обороны и донесения в штаб по делам ГО и ЧС МКУ «ГУНО», в штаб по делам ГО и ЧС МОГО «Инта».

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Штаб по делам ГО и ЧС в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса мероприятий, направленных на повышение готовности формирований ГО и ЧС СОШ № 6к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Планом гражданской обороны МБОУ «СОШ № 6» в военное время.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЕГО ДЕЙСТВИЯ**

7.1. В настоящее Положение общим собранием работников могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства, появлением новых нормативно-правовых документов.

7.2. Настоящее Положение прекращает своё действие при реорганизации или ликвидации СОШ № 6.