

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»

(МБОУ «ЗСШ»)

297493 г. Евпатория, ул. Аллея Дружбы, 91, тел.(36569) 2-23-48, e-mail: zaozerka@mail.ru  
ОКПО 00731137, ОГРН1149102176530, ИНН 9110086913, КПП 911001001

Рассмотрено  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
от 18.11.2016г. № 4



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШТАБЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ  
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ**

**1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. 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 объекте.

1.2. Штабом по делам ГО и ЧС руководит начальник штаба по делам ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется директору — начальнику ГО и является его помощником по делам ГО и ЧС. В оперативном плане подчиняется начальнику управления по делам ГО и ЧС города.

1.3. 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 порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций" (№ 738 от 24.07.1995 г.), "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" (№ 1113 от 05.11.1995 г.)» нормативными документами МЧС РФ, положениями городского звена РСЧС, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС и настоящим Положением.

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

2.1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО учреждения с мирного на военное положение и мероприятий по защите обучающихся и сотрудников от возможных ЧС природного и техногенного характера.

2.2. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования производства в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

2.3. Организация работы служб ГО по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической (бактериологической) обстановке, по подготовке предложений комиссии по чрезвычайным ситуациям в ходе ликвидации ЧС, подготовке для КЧС города донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС согласно таблице срочных донесений.

2.4. Подготовка предложений по созданию формирований (гражданских организаций) ГО, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС.

2.5. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований ГО, обучающихся и сотрудников действиям в ЧС мирного и военного времени. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.

2.6. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений к приему укрываемых.

2.7. Участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена ГО.

2.8. Разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, нормативных документов объектового звена ГО, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

2.9. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС.

2.10. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди обучающихся и сотрудников, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

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

2.12. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО, обучающихся и сотрудников.

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

3.1. Штаб по делам ГО и ЧС объекта функционирует на правах самостоятельного отдела, 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 структурными подразделениями и должностными лицами объекта.

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

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

4.1. Штаб готовит предложения и их обоснование для директора объекта по своему численному составу как штатных сотрудников, так и по совместительству, определяет задачи (обязанности) каждого.

4.2. Разрабатывает (применительно к особенностям объекта и степени риска возникновения ЧС) структуру и предложения по составу объектового звена и ГО.

4.3. Организует выполнение решений, принятых начальником ГО объекта.

4.4. Участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам ГО (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения учений и тренировок, обучения работников объекта, подготовки сил ГО).

4.5. Готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена ГО.

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

4.7. В соответствии с Положениями о структурных подразделениях объектового звена ГО оказывает им помощь и осуществляет контроль за их деятельностью.

4.8. Кроме штатного штаба по делам ГО и ЧС на объекте создаются службы гражданской обороны:

- материально-технического снабжения;
- противопожарная;
- оповещения и связи;
- охраны общественного порядка;
- медицинская;
- пост наблюдения РХБН.

4.9. Начальники служб ГО назначаются приказом директора (руководителя) объекта — начальника ГО из числа наиболее подготовленных специалистов предприятия.

4.10. Для функционирования системы ГО объекта ее структурными составляющими (штаб, КЧС, службы) разрабатываются следующие основные документы:

- план гражданской обороны;
- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- план основных мероприятий (текущей работы) по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;
- планы служб ГО;
- план приведения в готовность формирований ГО;

- положение об объектовом звене ГО;
- функциональные обязанности работников по делам ГО и ЧС;
- приказы о назначении должностных лиц по делам ГО и ЧС, комиссий по ЧС, об организации связи и оповещения, о создании формирований ГО, об организации обучения руководящего состава, сотрудников, обучающихся и формирований ГО действиям в ЧС, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год;
- планы подготовки и проведения учений и тренировок по ГО;
- другие документы, необходимые для организации работы объектового звена СГСЧС.

## **5. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

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

- нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, формирований ГО, учащихся и сотрудников согласно программам подготовки к действиям в ЧС;
- средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной, химической разведки, дозиметрического контроля и другим имуществом ГО, предусмотренным нормами и табелями оснащения формирований ГО.

5.2. Структурные подразделения объекта:

- представляют штабу по делам ГО и ЧС сведения о наличии и потребности средств индивидуальной защиты, приборов РХР и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, согласуют сроки их списания и обновления;
- ведут журналы учета занятий с обучающимися и сотрудниками по программам действий в ЧС;
- направляют на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС Республики Крым и на курсы ГО города руководящий состав ГО, командно-начальствующий состав формирований ГО согласно разрядке штаба по делам ГО и ЧС и распоряжениям директора — начальника ГО объекта;
- комплектуют формирования ГО личным составом и организуют его обучение согласно программам специальной подготовки.

5.3. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ 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 управлению по делам ГО и ЧС города доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Штаб по делам ГО и ЧС в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности управления, формирований ГО организации 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.