

РАССМОТРЕНО

УС школы

протокол №7 от 22.12.
2017г.

ПРИНЯТО

Педагогический совет

МБОУ СОШ с.Троицкого
протокол №10 от 19.06.
2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ

с.Троицкого

Л.И. Богославцева Л.И. Богославцева

ПОЛОЖЕНИЕ

о штабе гражданской обороны

МБОУ СОШ с.Троицкого

Штаб по делам ГО и ЧС – основной организующий и координирующий орган по вопросам гражданской обороны и защиты учащихся, преподавателей и технического персонала школы. Начальник штаба – уполномоченный по решению вопросов по ГО и ЧС подчиняется руководителю ГО - директору школы.

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» (№ 547 от 4.09.2003 г.), «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (№ 794 от 30.12.2003 г.), нормативными документами МЧС РФ, положениями городского (районного) звена РСЧС, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС.

Основные задачи штаба ГО и ЧС

1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО школы с мирного на военное положение и мероприятий по защите учащихся, преподавателей и технического персонала от возможных ЧС природного и техногенного характера.

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

3. Организация работы 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.

4. Подготовка документов по созданию нештатных аварийно-спасательных формирований, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности.

5. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований, преподавателей и техперсонала действиям в ЧС мирного и военного времени.

6. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения.

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

8. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди преподавателей и технического персонала, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

10. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований, учащихся, преподавателей, технического персонала.

Для функционирования системы ГО школы штабом ГО и ЧС разрабатываются следующие основные документы:

- план гражданской обороны школы;
- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- план основных мероприятий (текущей работы) по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;
- план приведения в готовность формирований ГО;
- документы комиссии ЧС по повышению устойчивости функционировании школы в ЧС мирного и военного времени;
- документы эвакуационной группы;
- паспорт безопасности школы;
- функциональные обязанности командиров нештатных формирований;
- планы подготовки и проведения учений и тренировок по ГО;
- подготовку и проведение «День защиты детей»;
- другие документы, необходимые для организации работы по гражданской обороне и защите преподавателей, технического персонала и учащихся от возможных ЧС.