|  |
| --- |
| **муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение** **города Ростова-на-Дону** **«Школа № 80 имени Героя Советского Союза РИХАРДА ЗОРГЕ»**  **(МБОУ «Школа № 80»)****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 1. **П Р И К А З**
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  « 30» августа 2018 г. |  № 314  |

г. Ростов-на-Дону

|  |
| --- |
|  |

**О создании объектовых звеньев по предупреждению и ликвидации чрезвычайных**

**ситуаций, а также гражданской обороны в МБОУ «Школа № 80»**

В соответствии с положением о Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера руководствуясь нормативными документами Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты в чрезвычайных ситуациях,

**приказываю:**

1. Создать в школе объектовые звенья по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также гражданской обороны.

2. Включить в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС) 5 человек:

председатель КЧС - заместитель директора школы по безопасности О.И. Безматерных;

заместитель председателя КЧС - заместитель директора школы по АХР Н.А. Пшеничный;

члены КЧС - педагог-организатор ОБЖ Е.В. Санжаревская, преподаватель физической культуры А.В. Лобжанидзе, главный бухгалтер Н.В. Романенко;

секретарь КЧС - педагог-организатор ОБЖ Е.В. Санжаревская.

3. Утвердить положение о КЧС (Приложение № 1).

4. Председателю КЧС разработать, согласовать при необходимости с Управлением по делам ГО и ЧС города и представить мне на утверждение:

- обязанности членов КЧС к 25.08.2018;

- План действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера к 25.08.2018;

- План основных мероприятий МБОУ «Школа № 80» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2019 год к 01.02.2019.

5. Обязанности руководителя гражданской обороны школы возлагаю на себя.

6. Назначить:

первым заместителем руководителя ГО - начальником штаба по делам ГО и ЧС - заместителя директора школы по безопасности О.И. Безматерных;

заместителем руководителя ГО - председателем эвакуационной группы - заместителя директора школы по УВР А.А. Симовонян;

заместителем руководителя ГО по вопросам материально-технического обеспечения - заместителя директора школы по АХР Н.А. Пшеничного;

заместителем начальника штаба ГО и ЧС по оперативным вопросам - преподавателя-организатора ОБЖ Е.В. Санжаревскую;

помощником начальника штаба ГО и ЧС - преподавателя физкультуры Д.Г. Гамбарцумова;

командирами нештатных формирований:

- звено связи и оповещения - преподавателя математики С.В. Ломизова;

- звено охраны общественного порядка – преподавателя физкультуры Решетникова Р.А.;

- противопожарное звено – преподавателя технологии С.И. Березовского;

- медицинское звено - преподавателя биологии Л.В. Воробьеву;

- звено радиационной и химической защиты преподавателя химии М.Г. Королеву.

7. Утвердить положение о ГО (Приложение № 2).

8. Утвердить положение о штабе ГО и ЧС (Приложение № 3).

9. Утвердить схему организации ГО в МБОУ «Школа № 80» (Приложение № 4).

10. Утвердить функциональные обязанности должностных лиц МБОУ «Школа № 80» по выполнению мероприятий ГО (Приложение № 5).

11. Утвердить функциональные обязанности командиров формирований ГО (Приложение № 6).

12. Штабу по делам ГО и ЧС разработать, согласовать при необходимости с Управлением по делам ГО и ЧС города и представить мне на утверждение:

- План гражданской обороны к 25.08.2018;

- план приведения в готовность нештатных формирований ГО к 25.08.2018;

- структуру нештатных формирований ГО, расчёты на необходимое оснащение, порядок выполнения ими мероприятий ГО.

13. К разработке документации по ГО и ЧС приступить с 20.08.2018.

14. Приказ довести до исполнителей установленным порядком.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор В.В. Плотникова**

 Приложение № 1

 к приказу № 314 от «30» августа 2018 года

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор МБОУ «Школа № 80»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Плотникова

 «30» августа 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности**

**1. Общие положения**

 1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС) предназначена для организации и выполнения мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), а в случае их возникновения - по ликвидации их последствий, обеспечению безопасности сотрудников, технического персонала и учащихся, защите окружающей среды и уменьшению ущерба территории района.

 2. В своей деятельности КЧС руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Ростова-на-Дону, распоряжениями Главы Кировского района, а также настоящим Положением.

 3. КЧС строит свою деятельность на принципах тесного взаимодействия с директорами других школ района, администрацией объектов народного хозяйства, расположенных на территории района, в области безопасности населения, экономики и окружающей среды.

 Решения КЧС по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательны для исполнения всеми сотрудниками, техническим персоналом и учащимся.

**2. Основные задачи КЧС**

 Основными задачами КЧС являются:

 - организация и контроль осуществления мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, а также по обеспечению надежности работы школы в условиях ЧС;

 - организация наблюдения и контроля состояния окружающей среды и критически опасных участков объекта, прогнозирование возникновения ЧС и их последствий;

 - обеспечение готовности сил и средств к действиям в ЧС, а также создание и поддержание в постоянной готовности пункта временного размещения (далее – ПВР);

 - участие в разработке нормативно-правовых актов в области защиты персонала и территории объекта от ЧС;

 - участие в разработке предложений и реализации целевых и комплексных программ по проблемам предупреждения и ликвидации ЧС в интересах объекта, повышения устойчивости функционирования в условиях ЧС;

 - взаимодействие с КЧС других школ района, Управлением по делам ГО и ЧС города Ростова-на-Дону и общественными объединениями по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС, а в случае необходимости - принятия решения о направлении сил и средств для оказания помощи этим комиссиям в ликвидации ЧС;

 - руководство работами по ликвидации ЧС, организация привлечения сотрудников, технического персонала и учащихся старших классов к этим работам;

 - планирование и организация эвакуации сотрудников и учащихся, размещения и возвращения их после ликвидации ЧС в места постоянного проживания;

 - организация сбора и обмена информацией в области защиты учащихся и территории объекта от ЧС;

 - руководство подготовкой учащихся и персонала, к действиям в ЧС, создание подразделений МП ГСЧС;

 - совместно с КЧС района осуществление руководства работой по предупреждению массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений, эпизоотий и эпифитотий.

**3. Основные функции КЧС**

 КЧС в соответствии с возложенными на нее задачами:

3.1. В режиме повседневной деятельности:

 - организует мониторинг окружающей среды, прогнозирование и оценку обстановки на территории объекта, которая может сложиться в результате техногенных аварий, катастроф, стихийных и экологических бедствий;

 - организует разработку и проведение мероприятий в интересах объекта по предупреждению, уменьшению тяжести последствий ЧС, подготовке к их ликвидации;

 - организует разработку и контроль за исполнением планов действий органов управления, сил и средств, предназначенных для ликвидации ЧС и жизнеобеспечения объекта;

 - координирует и контролирует деятельность классных руководителей, по обеспечению безопасности и устойчивости функционирования, обеспечивающих жизнедеятельность коллективов и проведения работ по ликвидации ЧС;

 - организует подготовку специалистов, а также обучение действиям в условиях угрозы и возникновения ЧС;

 - разрабатывает предложения по финансовому и материально-техническому обеспечению, необходимому для осуществления мероприятий по предупреждению и уменьшению тяжести последствий ЧС на объекте, созданию, содержанию и поддержанию в готовности к действиям в ЧС сил и средств, для ликвидации последствий ЧС и оказания помощи пострадавшим;

 - организует изучение и распространение накопленного опыта в области предупреждения ЧС и ликвидации их последствий;

 - оперативно рассматривает и разрабатывает неотложные меры по вопросам, связанным с резким обострением эпидемической, экологической обстановки в районе, угрозой техногенных аварий и катастроф природного происхождения.

3.2. В режиме повышенной готовности:

 - организует прогнозирование возможной обстановки при угрозе возникновения ЧС;

 - по согласованию с Главой Кировского района принимает решение о частичном введении в действие плана действий сил и средств района по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, развертыванию ПВР;

 - организует контроль и оказание помощи в выполнении предусмотренных планом при данном режиме мероприятий;

 - формирует оперативную группу для выявления причин ухудшения обстановки непосредственно в районе возможного бедствия;

 - осуществляет развертывание пункта управления и организует работу на нем.

3.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

 - обеспечивает своевременное оповещение сотрудников, технического персонала и учащихся о возникновении ЧС;

 - организует прогнозирование развития обстановки, сложившейся в результате ЧС;

 - по согласованию с Главой Кировского района принимает решение о введении в действие плана действий сил и средств района по предупреждению и ликвидации ЧС, организует контроль и оказание помощи в выполнении предусмотренных в нем мероприятий, развёртыванию ПВР;

 - обеспечивает проведение эвакуационных мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию КЧС;

 - информирует персонал объекта об обстановке в районе и режимах поведения;

 - непосредственно руководит работами по ликвидации ЧС, носящих опасный характер для объекта. При недостаточности собственных сил и средств обращается в КЧС Кировского района за оказанием помощи;

 - осуществляет контроль и оказывает помощь КЧС других школ при проведении работ по ликвидации последствий ЧС, эффективному использованию выделенных в их распоряжение сил и средств;

 - организует и координирует деятельность соответствующих служб и общественных организаций по оказанию пострадавшим необходимой социальной защиты по обеспечению жизнедеятельности в условиях сложившейся обстановки;

 - представляет информацию Администрации Кировского района в соответствии с табелем срочных донесений об обстановке и ходе ликвидации ЧС;

 - осуществляет меры по защите жизни и здоровья учащихся и персонала, обеспечению общественной безопасности.

**4. Основные права КЧС**

Для решения поставленных задач, выполнения возложенных на нее функций КЧС имеет право:

 - в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения всеми участниками образовательной деятельности объекта;

 - осуществлять контроль деятельности персонала объекта по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС;

 - осуществлять контроль подготовки и готовности сил и средств объекта к предупреждению и ликвидации ЧС;

 - разрабатывать и вносить на рассмотрение директора школы проекты решений по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией ЧС, обеспечением экологической безопасности, участвовать в обсуждении указанных вопросов;

 - рассматривать и оценивать состояние безопасности объекта, заслушивать на заседании КЧС классных руководителей по данному вопросу, ставить в установленном порядке вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц, по вине которых возникла угроза или произошла ЧС;

 - приводить в готовность и привлекать в установленном порядке силы и средства объекта к выполнению спасательных и других неотложных работ;

 - привлекать трудоспособных учеников старших классов и преподавателей к работам по ликвидации последствий ЧС;

 - усиливать в здании объекта охрану общественного порядка, мест сосредоточения финансовых и материальных ценностей.

**5. Состав КЧС**

5.1. Состав КЧС утверждается приказом директора школы.

5.2. Председателем КЧС является заместитель директора школы по безопасности. Председатель КЧС несет личную ответственность за выполнение задач, возложенных на комиссию, и отданные распоряжения, отвечает за организацию и обеспечение работы и подготовки КЧС.

 В отсутствие председателя КЧС его обязанности исполняет заместитель, который отдает распоряжения, утверждает документы, регламентирующие деятельность КЧС и ее структурных подразделений, решает другие вопросы, связанные с деятельностью комиссии в соответствии с полномочиями, наделенными председателем КЧС, а также действиями сил и средств объекта при ликвидации ЧС.

5.3. Для ведения документации, протоколов заседаний КЧС, переписки, планирования работы КЧС, подготовки проектов документов, рассматриваемых на заседании КЧС и утверждаемых ее руководством, назначается секретарь.

5.4. В состав КЧС могут входить:

- заместители директора школы;

- классные руководители;

 - учителя;

 - представители общественных организаций.

5.5. Для руководства конкретными направлениями деятельности назначается заместитель председателя КЧС.

 По указанию председателя КЧС он разрабатывает отдельные документы, связанные с работой КЧС, организует подготовку подчиненных сил и средств к действиям в чрезвычайной обстановке, подготовку членов КЧС.

**6. Организация работы КЧС**

6.1. Работа КЧС организуется в соответствии с годовым планом, утвержденным председателем КЧС.

 Заседания КЧС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания КЧС оформляются протоколами.

 Решение КЧС принимается большинством голосов при условии, что на ее заседании присутствует более половины ее членов, а также заместитель председателя КЧС и руководители, в ведении которых находятся обсуждаемые вопросы. На заседание КЧС могут привлекаться руководители, специалисты, не являющиеся ее членами.

 В период между заседаниями КЧС необходимые решения принимаются председателем КЧС и его заместителем и оформляются в виде распоряжений.

 Для оперативного реагирования, рассмотрения и выработки предложений по вопросам, входящим в компетенцию КЧС, которые возникают в период между ее заседаниями, создается рабочая группа КЧС. Возглавляет рабочую группу - заместитель председателя КЧС. В состав группы, кроме членов КЧС, при необходимости, могут включаться и другие специалисты.

 Персональный состав, структура, задачи, функции и права рабочей группы определяются председателем КЧС. Ее деятельность регламентируется Положением, утвержденным председателем КЧС.

6.2. Для руководства работами или оказания помощи в ликвидации последствий ЧС локального характера формируются оперативные группы для действий в ЧС техногенного, экологического и природного характера, а также при возникновении и угрозе возникновения эпидемий, эпизоотий и эпифитотий.

 Состав оперативных групп формируется из состава КЧС заблаговременно, уточняется в зависимости от конкретной обстановки при угрозе и возникновении ЧС. Оперативные группы формируют и, как правило, возглавляют заместитель председателя КЧС, ответственный за соответствующие направления деятельности КЧС.

 Основными задачами оперативной группы в районе ЧС являются:

 а) при функционировании в режиме повышенной готовности:

 - организация выявления причин, оценка характера возможной ЧС, прогнозирование развития обстановки и подготовка предложений по предотвращению ЧС, ее локализации и ликвидации;

 - координация действий, подчиненных КЧС или непосредственное руководство осуществлением разработанных мер по предотвращению ЧС;

 б) при функционировании в чрезвычайном режиме:

 - организация оценки масштабов ЧС и прогнозирования развития обстановки;

 - подготовка предложений по корректировке плана действий в соответствии со складывающейся обстановкой, по использованию сил и средств ликвидации ЧС, по распределению материальных и финансовых средств, поступающих в виде помощи от организаций и граждан, в том числе иностранных;

 - непосредственное руководство работами по локализации и ликвидации ЧС во взаимодействии с органами управления в районе ЧС.

 Задачи оперативной группы в зависимости от складывающейся обстановки могут уточняться при отдаче распоряжения на их выдвижение в район ЧС.

 6.3. В своей деятельности КЧС взаимодействует с КЧС соседних школ.

**Председатель КЧС О.И. Безматерных**

 Приложение № 2

 к приказу № 314 от «30» августа 2018 года

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор МБОУ «Школа № 80»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Плотникова

 «30» августа 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о гражданской обороне МБОУ «Школа № 80»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано на основе Типового положения о комиссии по ЧС образовательных учреждений Министерства образования РФ (письмо Министерства Образования РФ от 27 апреля 2000 г).

1.1. Настоящее Положение определяет основы организации, подготовки и ведения гражданской обороны МБОУ «Школа № 80» (далее - школа), функции начальника ГО и органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области ГО и ЧС, а также силы и средства ГО школы.

1.2. Гражданская оборона в общеобразовательном учреждении - есть система мероприятий по подготовке к защите и защите сотрудников и учащихся школы, материальных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий и вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций и угрозе террористических актов. Организация и ведение ГО в школе является одним из важнейших элементов обеспечения безопасности школы.

ГО в школе организуется и ведётся в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О гражданской обороне», и нормативными правовыми актами РФ, указаниями Управления по делам ГО и ЧС города Ростова-на-Дорну, Управления образования города, а также приказами и распоряжениями директора школы.

1.3. Должностные лица администрации, и сотрудники школы, виновные в невыполнении, либо уклоняющиеся от выполнения обязанностей по гражданской обороне несут установленную законодательством, должностными обязанностями (согласно трудового договора, контракта и т.п.) материальную, административную и иную ответственность.

1.4. Основными задачами гражданской обороны школы являются:

- обучение учащихся и сотрудников школы, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС, природного и техногенного характера;

- оповещение сотрудников и учащихся школы, об угрозе нападения противника, возникновения чрезвычайных ситуаций и о порядке действий в сложившейся обстановке;

- эвакуация сотрудников и членов их семей в загородную зону;

- проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;

- борьба с пожарами в школе, возникающими вследствие ЧС природного и техногенного характера;

- восстановление и поддержание общественного порядка на территории школы;

- проведение специальных мероприятий ГО;

- разработка и осуществление мер, направленных на повышение устойчивости функционирования школы в условиях военного времени, а также при ЧС природного и техногенного характера;

- создание и поддержание в готовности системы управления, сил и средств, резервов имущества гражданской обороны;

3адачи гражданской обороны решаются путем проведения комплекса организационных и специальных мероприятий, осуществляемых как заблаговременно, так и в военное время.

 **2. Организационные основы гражданской обороны школы**

2.1. Организационную основу ГО составляют органы управления, силы и средства школы, в компетенцию которых входят вопросы защиты учащихся, сотрудников и членов их семей, а также материальных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие ЧС природного и техногенного характера.

2.2. Руководство гражданской обороной в школе осуществляет директор школы, который по должности является руководителем гражданской обороны объекта.

2.3. Руководитель гражданской обороны несёт персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий гражданской обороны в школе. Ему предоставляется право в пределах своей компетенции издавать приказы по вопросам гражданской обороны.

Приказы руководителя гражданской обороны школы обязательны для исполнения всеми сотрудниками и учащимися школы.

2.4. Для управления и контроля выполнения мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций и готовности к действиям при их возникновении, а также для организации ликвидации последствий применения современных средств поражения и чрезвычайных ситуаций, при руководителе гражданской обороны объекта, создается орган управления гражданской обороны - Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - штаб ГО и ЧС) школы.

 2.5. Штаб ГО и ЧС комплектуется должностными лицами, не освобожденными от своих основных обязанностей.

Возглавляет штаб ГО и ЧС - начальник штаба, являющийся по должности первым заместителем руководителя гражданской обороны и который имеет право отдавать от его имени распоряжения по вопросам гражданской обороны, обязательные для исполнения подчиненными начальнику гражданской обороны должностными лицами, формированиями, а также персоналом. О наиболее важных распоряжениях, отданных по своей инициативе, но не противоречащих распоряжениям руководителя ГО, начальник штаба ГО и ЧС докладывает руководителю гражданской обороны.

2.6. Структура штаба ГО и ЧС школы, его персональный состав определяется его руководителем.

Штат штаба ГО и ЧС школы включает:

- начальник штаба ГО и ЧС (заместитель директора школы по безопасности);

- звено связи и оповещения (преподаватель математики);

- звено охраны общественного порядка (преподаватель физкультуры);

- противопожарное звено (преподаватель технологии);

- медицинское звено (преподаватель биологии);

- звено радиационной и химической защиты (преподаватель химии).

2.7. На штаб ГО и ЧС возлагаются следующие основные задачи:

- обеспечение устойчивого управления гражданской обороной школы, поддержание в постоянной готовности органов и средств управления;

- организация разработки и разработка плана гражданской обороны, плана действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- планирование и организация подготовки по гражданской обороне сотрудников школы;

- комплектование формирований гражданской обороны;

- организация оповещения учащихся и сотрудников школы, об угрозе нападения противника, возникновения чрезвычайных ситуаций, о порядке действий в сложившейся обстановке;

- обобщение обстановки и подготовка предложений по использованию сил и средств гражданской обороны в военное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время;

- контроль выполнения мероприятий гражданской обороны.

2.8. Для решения вопросов, связанных с подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий гражданской обороны, создается эвакуационная группа, которую возглавляет заместитель директора по УВР школы.

2.9. Для выполнения специальных мероприятий гражданской обороны формируются звенья ГО.

Решение о создании звеньев ГО в школе принимает директор школы в зависимости от необходимости и наличия соответствующей базы для их создания.

Состав звеньев гражданской обороны школы:

- связи и оповещения;

- охраны общественного порядка;

- медицинское;

- радиационной и химической защиты;

- противопожарное.

Задачи, организация и функции звеньев гражданской обороны определяются руководителем гражданской обороны школы.

Руководство звеньями осуществляется командирами звеньев, которые назначаются приказом руководителя ГО школы из числа преподавателей.

Командиры звеньев обязаны:

- поддерживать в готовности силы и средства звена;

- организовывать и проводить подготовку по гражданской обороне с личным составом звена;

- принимать участие в разработке плана гражданской обороны школы;

- докладывать начальнику гражданской обороны школы о степени готовности звена и свои предложения по использованию сил и средств для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- руководить действиями звена и поддерживать постоянное взаимодействие с другими звеньями при проведении специальных мероприятий ГО.

**3. Основы подготовки гражданской обороны школы**

3.1. Подготовка ГО школы к выполнению возложенных на неё задач осуществляется заблаговременно - в мирное время и в особый период в соответствии с утверждёнными программами и планами.

3.2. Подготовка ГО объекта включает:

- планирование мероприятий;

- создание и поддержание в готовности материально-технических средств ГО школы;

- подготовку эвакуационных мероприятий;

- подготовку мер, направленных устойчивого функционирования школы в ЧС;

- обучение учащихся и сотрудников школы;

- подготовка системы управления ГО на военное время.

3.3. Организация и порядок выполнения мероприятий ГО при приведении её в готовность и в военное время определяется планом ГО школы, который изготавливается 1 раз в 5 лет. План ГО школы утверждается директором и согласовывается с Управлением по делам ГО и ЧС города. План ГО объекта корректируются один раз в год по состоянию на 1-е января планируемого года. При существенных изменениях обстановки, переработка планов осуществляется по отдельным указаниям начальника ГО школы.

**4. Ведение ГО школы**

4.1. Организация и порядок ведения ГО определяются «Основами подготовки и ведения ГО в РФ». Ведение ГО в школе начинается с момента объявления состояния войны, фактического начала военных действий или введения Президентом страны военного положения на территории РФ или в отдельных её местностях.

4.2. План ГО школы вводится в действие руководителем ГО школы в установленном порядке.

4.3. Ведение ГО школы включает:

- проведение мероприятий ГО в мирное время;

- приведение в готовность системы органов управления ГО;

- реализацию мероприятий ГО в соответствии с планом ГО и планом по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

- проведение мероприятий по защите учащихся, сотрудников школы и членов их семей, а также материальных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

- обеспечение действий сил и мероприятий ГО.

Руководство силами и средствами ГО руководитель ГО осуществляет с КП и ПУ ГО.

**5. Обязанности администрации (органа управления) школы**

**в области гражданской обороны**

5.1. Директор школы осуществляет непосредственное руководство гражданской обороной и несёт личную ответственность за её постоянную готовность, своевременное выполнение мероприятий гражданской обороны и безопасность своих сотрудников.

5.2. Администрация школы:

- планирует и осуществляет мероприятия по защите сотрудников и учащихся школы, материальных ценностей от воздействия средств поражения в соответствии с установленными в Российской Федерации и местными органами исполнительной власти нормативами;

- разрабатывает план гражданской обороны;

- проводит мероприятия, направленные на повышение устойчивости функционирования школы в военное время;

- организует накопление, хранение и поддержание в готовности индивидуальных средств защиты, специального имущества гражданской обороны;

- осуществляет обучение по гражданской обороне сотрудников школы;

- организует проведение специальных мероприятий ГО в школе;

- создаёт и поддерживает в постоянной готовности системы оповещения;

- создаёт необходимые условия сотрудникам школы для выполнения обязанностей по гражданской обороне.

5.3. Сотрудники школы пользуются правами в области гражданской обороны в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Сотрудники школы обязаны:

- соблюдать требования законодательных и других нормативных актов по гражданской обороне, а также приказы, распоряжения и указания органов управления гражданской обороны школы;

- принимать участие в выполнении мероприятий гражданской обороны;

- проходить обучение по гражданской обороне;

- знать сигналы гражданской обороны и умело действовать при их получении;

- знать основные способы и средства защиты от последствий применения современных средств поражения, уметь оказывать само - и взаимопомощь пострадавшим;

- бережно относиться к материально-технической базе и имуществу гражданской обороны.

 **6. Материально-техническое и финансовое обеспечение**

**гражданской обороны школы**

6.1. Финансирование мероприятий гражданской обороны осуществляется наряду с другими мероприятиями в установленном порядке.

6.2. Для обеспечения учащихся и сотрудников школы, звеньев ГО, имуществом гражданской обороны в школе создаются запасы этого имущества.

К имуществу гражданской обороны школы относятся:

- средства индивидуальной защиты;

- индивидуальные средства медицинской помощи;

- средства связи и оповещения и другие материально-технические средства, используемые в интересах гражданской обороны школы.

**Начальник штаба ГО и ЧС О.И. Безматерных**

 Приложение № 3

 к приказу № 314 от «30» августа 2018 года

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор МБОУ «Школа № 80»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Плотникова

 «30» августа 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям**

**МБОУ «Школа № 80»**

**1. Общие положения**

Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – штаб ГО и ЧС) является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) и гражданской обороны (далее - ГО). Он уполномочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации ЧС и их последствий на территории школы.

Штабом по делам ГО и ЧС руководит начальник штаба по делам ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется директору школы — руководителю ГО школы и является его помощником по делам ГО и ЧС.

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 подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (№ 547 от 04.09.2003 г.), «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (№ 794 от 30.12.2003г.), нормативными документами МЧС РФ, положениями городского (районного) звена РСЧС, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС и настоящим Положением.

**2. Основные задачи и функции штаба по делам ГО и ЧС**

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

2. Прогнозирование возможных ЧС, подготовка предложений комиссии по ЧС и ПБ в ходе ликвидации ЧС, подготовка для КЧС и ПБ города (района) донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС.

3. Планирование, организация подготовки и обучения персонала и учащихся действиям в ЧС. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.

4. Контроль постоянной готовности органов управления, средств связи и оповещения, защитного (подвального помещения) к приему укрываемых.

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

6. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди персонала и учащихся, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

7. Подготовка и организация проведения тренировок по ГО.

**3. Организация деятельности штаба по делам ГО и ЧС**

1. Штаб готовит предложения и их обоснование для директора школы по своему численному составу, определяет функциональные обязанности каждого. Организует выполнение решений, принятых руководителем ГО объекта. Участвует в разработке документов по вопросам ГО и ЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения тренировок, обучения персонала школы и учащихся.

2. Для функционирования системы РСЧС и ГО школы, ее структурными составляющими (штаб ГО и ЧС, КЧС и ПБ) разрабатываются следующие документы:

- План гражданской обороны;

- План действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

- План основных мероприятий МБОУ «Школа № 80» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» на текущий год;

- положение о ГО МБОУ «Школа № 80»;

- положение о КЧС и ПБ;

- приказы о создании объектового звена РСЧС и системы ГО, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной год;

- планы подготовки и проведения тренировок по ГО (в т.ч. «Дня защиты детей»);

- другие документы, необходимые для организации работы объектового звена РСЧС.

**4. Взаимосвязь с другими подразделениями**

Штаб ГО и ЧС:

- распоряжением директора школы - руководителя ГО, направляет на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС и на городские курсы ГО руководящий состав ГО;

- при организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий ЧС взаимодействует с близлежащими организациями, учреждениями и предприятиями в соответствии с планом действий при ЧС;

- представляет в штаб ГО и ЧС Кировского района доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

**5. Ответственность**

Штаб по делам ГО и ЧС отвечает за планирование и выполнение мероприятий, направленных на повышение готовности органов управления ГО и ЧС и школы в целом, к действиям в условиях ЧС мирного и военного времени в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

**Начальник штаба ГО и ЧС О.И. Безматерных**

 Приложение № 4

 к приказу № 314 от «30» августа 2018 года

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор МБОУ «Школа № 80»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Плотникова

 «30» августа 2018 года

**Схема**

**организации ГО в МБОУ «Школа № 80»**

Руководитель ГО -

Директор школы

Первый заместитель руководителя ГО -

Начальник штаба ГО и ЧС –

заместитель директора школы по безопасности

Заместитель руководителя ГО по материально-техническому обеспечению – заместитель директора школы по АХР

Штаб ГО и ЧС

Заместитель руководителя ГО -

Заместитель начальника ПВР - заместитель директора школы по безопасности

Уполномоченный работник по ГО -

заместитель директора школы по безопасности

Заместитель начальника

штаба ГО и ЧС

по оперативным вопросам

**Нештатные**

**аварийно-спасательные формирования**

Звено связи и оповещения

(2 человека)

Помощник начальника

штаба ГО и ЧС

Звено противопожарной защиты

(6 человек)

Медицинское звено

(3 человека)

Звено охраны общественного порядка

(3 человека)

Звено радиационной и химической разведки

(3 человека)

**Начальник штаба ГО и ЧС О.И. Безматерных**

 Приложение № 5

 к приказу № 314 от «30» августа 2018 года

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор МБОУ «Школа № 80»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Плотникова

 «30» августа 2018 года

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**должностных лиц МБОУ «Школа № 80» по выполнению**

**мероприятий гражданской обороны**

**1. Руководитель гражданской обороны**

Руководителем ГО является директор школы, он несет полную ответственность за постоянную готовность, своевременное и качественное планирование, подготовку и проведение всех мероприятий ГО.

На руководителя ГО возлагается:

1. Обеспечение постоянной готовности ГО к выполнению возложенных на нее ее задач.

2. Личное участие в разработке и руководство разработкой Плана ГО.

3. Организация управления, связи и оповещения при возникновении ЧС.

4. Контроль над деятельностью своих заместителей, штаба ГО и ЧС, командиров формирований ГО.

5. Планирование и обсуждение вопросов ГО и ЧС на заседаниях педсовета школы.

6. Подбор помещений для приспособления их под временные укрытия.

7. Руководство проведением «Дня защиты детей» и тренировок по оповещению о ЧС.

8. Обеспечение накопления индивидуальных средств защиты и специального имущества, организация хранения, поддержания их в готовности к выдаче в установленном порядке.

9. Организация и проведение рассредоточения и эвакуации персонала, членов их семей и материальных средств из опасных зон заражения (затопления) в безопасное место.

10. Контроль обучения педагогического состава по обязательной 16-ти часовой программе ГО и ЧС и учащихся по дисциплине «ОБЖ».

11. Организация эвакуации персонала, членов их семей в загородную зону и вывоз туда учебного имущества и литературы.

12. Подведение итогов работы за учебный год и издание приказов.

13. Руководство пропагандой ГО.

14. Выявление в РЭУ (ЖЭУ) закрепленных за школой мест укрытия в защитных сооружениях.

**2. Первый заместитель руководителя гражданской обороны –**

**начальник штаба ГО и ЧС**

На первого заместителя руководителя гражданской обороны – начальника штаба ГО и ЧС возлагается организация выполнения всех мероприятий и обеспечение управления подчиненными силами и средствами. Первый заместитель руководителя гражданской обороны – начальник штаба ГО и ЧС комплектует штаб из руководства и педагогического состава школы. Первым заместителем руководителя ГО - начальником штаба ГО и ЧС является заместитель директора школы по безопасности.

Первый заместитель руководителя гражданской обороны – начальник штаба ГО и ЧС должен:

1. Своевременно разрабатывать и ежегодно уточнять План ГО.

2. Проводить обучение по вопросам ГО и ЧС постоянного состава школы.

3. Организовать проведение мероприятий по ГО и ЧС, осуществлять их контроль.

4. Своевременно подготовить пункт управления и организовать связь и оповещение.

5. Обеспечить своевременное оповещение постоянного состава и учащихся при получении сообщений штаба ГО Кировского района при возникновении ЧС в мирное время и опасности в военное время.

6. Организовать работу формирований ГО при выявлении обстановки и необходимости выполнения возникающих задач.

7. Своевременно предоставлять донесения и отчеты по ГО.

8. Вести учет доз радиоактивного облучения, полученных при ЧС постоянным составом и учащимися.

9. Разрабатывать учебно-методические материалы для проведения тренировок по ГО.

10. Планировать и проводить мероприятия по повышению устойчивости работы школы.

11. Организовать приспособление подвальных помещений для целей укрытия при радиоактивном заражении.

12. Планировать и проводить «День защиты детей».

13. Организация сбора, анализа и изучения данных об обстановке, подготовка необходимых расчетов и предложений по организации и проведению мероприятий ГО.

14. Доведения задач до подчиненных и контроль, за их выполнением.

15. Разработка проектов приказов о назначении на должности по ГО и ЧС.

16. В случае возникновения ЧС и при угрозе их возникновения планирование и организация эвакуационных мероприятий.

17. Проведение тренировок по оповещению постоянного состава школы и учащихся.

18. Участие в подготовке мест хранения имущества ГО и контроль за его использованием в учебном процессе.

19. Организация контроля за выполнение принятых решений и утвержденных планов по мероприятиям ГО.

20. Вносить на рассмотрение директора школы предложения по совершенствованию ведения ГО.

21. Представлять отчет в вышестоящую организацию о проделанной работе по ГО и ЧС, количеству учащихся и работающего персонала школы для их обеспечения средствами индивидуальной защиты на особый период.

**2. Заместитель руководителя ГО – заместитель начальника ПВР**

Заместителем руководителя ГО – заместителем начальника ПВР назначается заместитель директора школы по безопасности. В практической работе он выполняет указания и распоряжения руководителя ГО (начальника ПВР) и председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Кировского района города Ростова-на-Дону.

Заместитель начальника ПВР отвечает за своевременное развертывание ПВР, прием, учет, размещение и первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения. Он является прямым начальником всех сотрудников ПВР.

Он обязан:

а) При повседневной деятельности:

- знать свои функциональные обязанности и обязанности сотрудников ПВР;

- знать возможности ПВР по количеству принимаемого эваконаселения;

- организовывать разработку документов ПВР, их своевременную корректировку и доведение до сотрудников ПВР;

- укомплектовывать ПВР сотрудниками, организовывать их обучение и подготовку к практическому выполнению своих функциональных обязанностей;

- организовать взаимодействие с Администрацией Кировского района и МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» города Ростова-на-Дону;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых в городе.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- установить и поддерживать взаимодействие с Администрацией Кировского района и МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» города Ростова-на-Дону, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эваконаселения;

- организовать оповещение и сбор личного состава ПВР;

- организовать развертывание ПВР и подготовку его к работе;

- организовать прием, регистрацию, размещение и первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения прибывшего на ПВР;

- организовать отправку эваконаселения в места постоянного проживания, либо в пункты длительного проживания;

- организовать поддержание на ПВР общественного порядка;

- организовать информирование эваконаселения об обстановке;

- контролировать ведение документации ПВР;

- знать сигналы оповещения гражданской обороны и порядок действия по ним;

- своевременно представлять доклады и донесения, в соответствии с табелем срочных донесений, в Администрацию Кировского района и МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» города Ростова-на-Дону.

**3. Заместитель руководителя ГО по материально-техническому обеспечению**

Заместителем руководителя ГО по МТО назначается заместитель директора школы по АХР. Он подчиняется руководителю ГО и отвечает за материально-техническое снабжение ГО школы.

На него возлагается:

1. Накопление средств индивидуальной защиты для постоянного состава и учащихся.

2. Накопление приборов радиационной и химической разведки и дозиметрического контроля.

3. Ежегодная подача заявок в отдел образования района на необходимое химическое, медицинское и имущество связи.

4. Оборудование помещения для хранения имущества ГО.

5. Своевременное получение имущества ГО и препаратов.

6. Руководство звеном МТО школы, его комплектование и распределение функциональных обязанностей.

7. Производство расчетов на вывоз учебного имущества в загородную зону.

8. Обеспечение имуществом ГО плановых занятий, тренировок, игр и «Дня защиты детей».

9. Ведение учета наличия имущества ГО и предоставление необходимых отчетов.

Заместитель руководителя ГО по МТО обязан:

1. Организовать питание постоянного состава и учащихся при возникновении ЧС.

2. Решать вопросы МТО постоянного состава и членов их семей в загородной зоне.

3. Обеспечить перевозку имущества в зону размещения на военное время.

4. Поддерживать взаимодействие с районными службами МТО и питания.

5. Участвовать в разработке планов ГО школы по вопросам МТО, разрабатывать предложения по его улучшению.

**Начальник штаба ГО и ЧС О.И. Безматерных**

 Приложение № 6

 к приказу № 314 от «30» августа 2018 года

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор МБОУ «Школа № 80»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Плотникова

 «30» августа 2018 года

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
командира звена оповещения и связи**

Командир звена оповещения и связи отвечает за постоянную готовность средств оповещения и связи к выполнению возложенных на звено задач. Командир звена оповещения и связи обязан:

1. В режиме повседневной деятельности:

- знать задачи звена оповещения и связи в мирное и военное время;

- разработать и своевременно корректировать план звена по обеспечению мероприятий;

- принимать участие в разработке и корректировке плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС;

- укомплектовывать формирование личным составом;

- организовывать подготовку личного состава к действию в ЧС;

- разрабатывать и осуществлять мероприятия по совершенствованию вопросов оповещения в ЧС;

- проверять и поддерживать готовность звена к выполнению задач по предназначению.

2. При угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций:

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала), уточнить задачи звена;

- привести в готовность звено, обеспечить личный состав средствами индивидуальной защиты;

- обеспечить своевременное оповещение сотрудников и учащихся школы, если это предусмотрено планом или возникшими условиями обстановки;

- в соответствии с решениями председателя КЧС, организовать и поддерживать связь школы с соседними образовательными учреждениями;

- организовать укрытие личного состава в защитном сооружении на период радиационного и химического заражения объекта;

- докладывать о состоянии связи и проведении оповещения руководителю ГО и уполномоченному по ГО и ЧС;

- докладывать о состоянии дел, возникших ЧС на объекте руководителю ГО и уполномоченному по ГО и ЧС.

**Командир звена оповещения и связи С.В. Ломизов**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**
**командира санитарного звена**

Командир санитарного звена отвечает за организацию и проведение мероприятий по медицинскому обеспечению сотрудников и учащихся при подготовке к действиям в ЧС и оказанию доврачебной помощи пострадавшим.

Он обязан:

1. В режиме повседневной деятельности:

- знать задачи звена, личный состав звена и возможность обеспечения средствами защиты;

- принимать участие в разработке плана действия по предупреждению и ликвидации ЧС и ГО;

- обеспечить создание и подготовку личного состава в экстремальных ситуациях;

- оказывать помощь командирам звеньев в пропаганде медицинских знаний, обучении сотрудников и учащихся приемам и способам оказания медицинской помощи при поражениях в ЧС мирного времени и военных действий;

- осуществлять контроль обеспечения средствами медицинской защиты;

- отработать вопросы взаимодействия в ЧС с медицинской службой Кировского района.

2. При угрозе возникновения ЧС:

- с получением соответствующей информации (сигнала, распоряжения) прибыть к месту ЧС;

- привести в готовность санитарное звено и средства оказания медицинской помощи;

- организовать взаимосвязь с медицинской службой Кировского района;

- принять экстренные меры по оказанию всех видов доврачебной помощи пострадавшим и вызвать медицинскую помощь по тел. 03, 103, 112;

- осуществлять мероприятия по предупреждению возникновения и распространению массовых инфекционных заболеваний;

- своевременно докладывать руководителю ГО школы о ходе выполнения санитарных мероприятий.

**Командир санитарного звена Л.В. Воробьева**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**
**командира звена по обеспечению охраны общественного порядка**

Командир звена по обеспечению охраны общественного порядка непосредственно подчиняется председателю эвакуационной группы и является руководителем личного состава своего звена.

Командир звена отвечает:

- за поддержание организованности и порядка среди эвакуированных при проведении эвакуационных мероприятий из зоны ЧС;

- за организацию взаимодействия с правоохранительными органами по обеспечению порядка.

Командир звена по обеспечению охраны общественного порядка обязан:

- знать свои обязанности и предназначение звена;

- уточнять план эвакуации сотрудников и учащихся из здания в случае ЧС;

- знать и ежедневно уточнять численность сотрудников и учащихся школы;

- изучать план здания школы для беспрепятственной эвакуации сотрудников и учащихся в случае ЧС;

- участвовать в учениях по вопросам ГО и ЧС;

- принимать участие в учебных тренировках по эвакуации;

- присутствовать на занятиях по ГО и ЧС и обеспечивать присутствие на них личного состава звена.

С получением распоряжения о возникновении ЧС ситуации:

- организовать сбор личного состава звена;

- уточнить задачи своего звена, получить необходимые документы;

- установить связь и взаимодействие с правоохранительными органами;

- оказывать помощь сотрудникам и учащимся во время эвакуации;

- в случае возникновения конфликтной ситуации, не разрешимой силами звена, немедленно вызывать сотрудников правоохранительных органов;

- участвовать в обеспечении порядка во время эвакуации сотрудников и учащихся из зоны ЧС;

- после локализации зоны ЧС, принимать участие в ликвидации ее последствий.

**Командир звена по обеспечению**

**охраны общественного порядка Р.А. Решетников**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**
**командира противопожарного звена**

Командир противопожарного звена отвечает за обеспечение противопожарной безопасности на объекте, он подчиняется руководителю ГО и уполномоченному работнику по вопросам ГО и ЧС школы.

Он обязан:

- знать задачи противопожарного звена и возможности входящих в его состав сил и средств при выполнении задач по предназначению;

- знать свои обязанности и предназначение звена в ЧС;

- уточнять план эвакуации сотрудников и учащихся из здания;

- знать и ежедневно уточнять численность сотрудников и учащихся школы;

- принимать участие в разработке планов и проведении учебных тренировок по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и ГО.

В режиме повседневной деятельности:

- обеспечить подготовку личного состава для выполнения противопожарных мероприятий на объекте;

- участвовать в разработке мероприятий по выполнению противопожарной устойчивости объекта и осуществлять контроль за их выполнением;

- принимать участие в учебных тренировках по эвакуации.

При угрозе и возникновении ЧС:

- с получением соответствующей инструкции (распоряжения, сигнала) привести в готовность противопожарное звено и первичные средства пожаротушения;

- в случае возникновения пожара немедленно приступить к ликвидации его очага;

- организовать пожарную разведку, оценить ситуацию и сообщить в противопожарную службу по тел. 01, 101, 112;

- осуществлять руководство работами по тушению пожара, докладывать о результатах руководителю ГО школы;

- поддерживать взаимодействие с противопожарными силами, прибывшими на тушение очага возгорания;

- оценить материальный ущерб и предоставить данные директору школы.

**Командир противопожарного звена С.И. Березовский**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**командира звена радиационной и химической разведки**

 Командир звена радиационной и химической разведки подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС и отвечает за наблюдение и изменение воздушной и наземной обстановки на территории школы и прилегающей к ней территории, а также за своевременное обнаружение начала радиоактивного и химического заражения и подачи сигнала оповещения.

 Он обязан:

 - знать руководящие документы, устройство приборов радиационной и химической разведки, личный состав звена, его способности, обеспеченность средствами индивидуальной защиты и необходимым табельным имуществом для работы;

 - регулярно проводить занятия с личным составом звена, техническое обслуживание и градуировку дозиметрических приборов, восстановление и проведение их текущего и среднего ремонта;

 - следить за правильным хранением и техническим состоянием дозиметрических приборов, их обслуживанием, учетом, а также наличием источников питания и своевременным их обновлением, и заменой;

 - по заданию начальника штаба ГО и ЧС проводить дозиметрический контроль территории школы и кабинетов физики, химии и др., где имеются ИИИ;

 - постоянно тренировать личный состав звена в подготовке приборов к работе и выполнению нормативов ГО по надеванию средств индивидуальной защиты и подготовке приборов дозиметрического контроля к работе;

 - регулярно докладывать начальнику штаба о результатах работы.

 2. При возникновении ЧС:

 - получить задачу у начальника штаба ГО;

 - получить и привести в боевую готовность средства индивидуальной защиты, приборы радиационной и химической разведки, средства оповещения и связи;

 - проверить исправность запасных источников питания, сроки их изготовления и готовности к работе;

 - занять место расположения и поставить личному составу задачу (ориентиры, время начала дозиметрического контроля, порядок действий при ядерном взрыве, обнаружении радиоактивного, химического заражения, а также при появлении признаков бактериологического заражения, порядок доклада о результатах наблюдения, расположение соседних постов наблюдения, сигналы оповещения и порядок их подачи, назначить своего заместителя);

 - установить связь с начальником штаба ГО;

 - подготовить необходимую для работы документацию (схема ориентиров, журнал радиационного и химического наблюдения, журнал учета метеоданных);

 - своевременно докладывать начальнику штаба ГО о результатах работы.

 3. После применения противником современных средств поражения:

 - по сигналу “Воздушная тревога” подать личному составу звена команду укрыться в защитном сооружении, а дежурному наблюдателю занять свое место;

 - с началом выпадения радиоактивных осадков подать звуковой сигнал оповещения о радиоактивном заражении, личному составу надеть средства индивидуальной защиты (противогаз, ВМП, респиратор);

 - при возрастании мощности дозы излучения (уровня радиации) дать распоряжение наблюдателю убыть в укрытие;

 - вести контроль за изменением мощности дозы излучения из укрытия, учитывая коэффициент ослабления укрытия;

 - результаты измерения доз излучения записывать в журнал радиационного и химического наблюдения;

 - при появлении в воздухе признаков отравляющих веществ и АХОВ подать сигнал “Химическая тревога” и подать команду личному составу звена надеть средства индивидуальной защиты;

 - обследовать территорию поста с помощью прибора ВПХР, определить тип АХОВ, места наибольшего застоя зараженного воздуха, концентрацию отравляющих веществ в нем и обозначить зараженный участок знаками КЗО-1;

 - вести непрерывное наблюдение за изменением радиационной и химической обстановки на территории школы;

 - провести дозиметрический контроль личного состава звена и полученных личным составом дозах радиации;

 - о результатах наблюдения докладывать начальнику штаба ГО;

 - организовать частичную санитарную обработку личного состава.

 4. При получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

 - получить задачу на выполнение эвакуационных мероприятий;

 - проверить наличие личного состава звена, его оснащенность средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной и химической разведки, источниками питания и другим табельным имуществом, необходимым для работы в пути следования в загородную зону;

 - по указанию начальника штаба ГО проводить дозиметрический контроль местности в пути следования в загородную зону, а также в местах, отведенных для размещения учителей и членов их семей в квартирах и прилегающей к ним местности;

 - о результатах работы постоянно докладывать начальнику штаба ГО.

**Командир звена радиационной и химической разведки А.М. Пятибратов**