1. Положение об организации и ведении гражданской обороны
2. Положение о работнике учреждения, уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны
3. Положение об эвакуационной комиссии
4. Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
5. Приказ о создании дежурно-диспетчерской службы
6. Положение о дежурно-диспетчерской службе
7. Программу обучения работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ №\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

М.П.

**ПРОГРАММА**

обучения работников учреждения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. **Общие положения**

Программа обучения работников учреждения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – в области ГО и ЧС) является одним из элементов единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Программа определяет организацию и порядок обязательного обучения работников учреждения. В ней определены требования к уровню знаний и умений работников учреждения, прошедших обучение, дан перечень тем занятий и раскрыто их содержание, а также указано количество часов, рекомендованное для изучения тем.

Основная цель обучения повышение готовности работников учреждения к умелым и адекватным действиям в условиях угрозы и возникновения опасностей при ЧС, ведении опасных действий или вследствие этих действий.

1. **Организация обучения**

Обучение работников учреждения в области безопасности жизнедеятельности орган Курсовое обучение организуется на основании требований федеральных законов от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлений Правительства РФ от 4 сентября2003 г. № 547«0 подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации подготовки населения в области гражданской обороны».

Курсовое обучение работающего населения - целенаправленный процесс организации деятельности по овладению всеми работниками знаниями и умениями в области гражданской обороны (далее - ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), а также приобретению опыта их применения в интересах личной защиты от опасностей, возникающих при ЧС природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов (далее - ЧС и военных конфликтах), а также выполнения возлагаемых на них обязанностей в области ГО и защиты от ЧС.

Примерная программа курсового обучения работающего населения в области ГО и защиты от ЧС (далее - примерная программа курсового обучения работающего населения):

определяет организацию и порядок осуществления обучения государственных и муниципальных служащих, рабочих и служащих учреждений, предприятий и организаций независимо от их организационно правовых форм и форм собственности (далее - работающее население);

устанавливает требования к уровню знаний и умений работников организаций, прошедших курсовое обучение.

Цель курсового обучения - повышение готовности работающего населения к умелым и адекватным действиям при угрозе и возникновении опасностей, присущих ЧС и военным конфликтам, характерным для района работы и проживания работников организаций.

Основными задачами обучения являются:

усвоение поражающих факторов источников ЧС, характерных для места расположения организации, а также различных видов оружия;

изучение способов защиты от опасностей, возникающих при ЧС и военных конфликтах;

изучение порядка и последовательности действий по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»;

изучение приемов оказания первой помощи пострадавшим;

выработка навыков в пользовании средствами индивидуальной и коллективной защиты;

освоение практического применения полученных знаний в интересах обеспечения безопасности жизнедеятельности;

подготовка работников организации к выполнению своих должностных и специальных обязанностей в условиях угрозы и возникновения опасностей при ЧС и военных конфликтах.

Основными принципами курсового обучения являются:

учить работников организации тому, что необходимо в условиях угрозы и возникновения опасностей при ЧС и военных конфликтах;

наглядность и максимальное приближение к реальной обстановке;

умелое сочетание различных форм и методов обучения;

системность и методическая последовательность обучения *(«от простого к сложному, от известного к неизвестному»);* сознательность и активность обучения; доступность обучения.

1. **Учебно-тематический план**

Программа обучения: работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Цель обучения: повышение готовности работающего населения к умелым и адекватным действиям в условиях угрозы и возникновения опасностей при чрезвычайных ситуациях, ведении военных действий или вследствие этих действий.

Категория обучаемых: работники организации.

Продолжительность обучения: 16 учебных часов.

Форма обучения: в обстановке повседневной трудовой деятельности.

| **№****темы** | **Наименование тем** | **Вид занятия** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций, характерных для мест расположения и производственной деятельности организации, а также оружия массового поражения и других видов оружия. | Беседа |
| 2. | Порядок получения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления и действий работников организации по ним. | Беседа |
| 3. | Порядок и правила использования средств индивидуальной и коллективной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в организации. | Тренировка |
| 4. | Действия работников при аварии, катастрофе и пожаре на территории организации. | Комплексноезанятие |
| 5. | Действия работников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов, угрозе и совершения террористических актов. | Комплексноезанятие |
| 6. | Оказание первой помощи. | Тренировка |
| 7. | Действия работников организации в условиях негативных и опасных факторов бытового характера. | Беседа |
|  | **Итого:** | 16 |

1. **Содержание тем занятий**

**Тема 1. Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций, характерных для мест расположения и производственной деятельности организации, а также оружия массового поражения и других видов оружия.**

ЧС, характерные для мест расположения и производственной деятельности организации, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.

Потенциально опасные объекты, расположенные на территории организации и муниципального образования.

Возможные ЧС техногенного характера при авариях и катастрофах на них.

Опасности военного характера и присущие им особенности. Действия работников организаций при опасностях, возникающих при военных конфликтах.

Поражающие факторы ядерного, химического, биологического и обычного оружия.

Основные способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС и военных конфликтах.

**Тема 2. Порядок получения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления и действий работников организации по ним.**

Порядок оповещения работников организации и доведения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией:

о воздушной тревоге;

химической тревоге;

о радиационной опасности;

об угрозе катастрофического затопления;

Порядок действия работников организаций при получении сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» в рабочее время.

Особенности действий работников организаций при получении сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» в нерабочее время.

**Тема 3. Порядок и правила использования средств индивидуальной и коллективной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в организации.**

Виды, назначение и правила пользования имеющимися в организации средствами индивидуальной и коллективной защиты. Порядок получения средств индивидуальной защиты.

Практическое изготовление и применение подручных средств защиты органов дыхания.

Действия при укрытии работников организаций в защитных сооружениях. Меры безопасности при нахождении в защитных сооружениях.

Технические и первичные средства пожаротушения и их расположение. Действия при их применении.

**Тема 4. Действия работников при аварии, катастрофе и пожаре на территории организации.**

Основные требования охраны труда и соблюдения техники безопасности на рабочем месте.

Действия при аварии, катастрофе и пожаре на производстве.

Порядок и пути эвакуации.

Профилактические меры по предупреждению пожара. Основные требования пожарной безопасности на рабочем месте. Действия работников по предупреждению пожара, при обнаружении задымления и возгорания, а также по сигналам оповещения о пожаре.

**Тема 5. Действия работников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.**

Действия по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информационными сообщениями.

Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях геофизического и геологического характера (землетрясения, извержение вулканов, оползни, сели, обвалы, лавины и др.), во время и после их возникновения.

Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях метеорологического характера (ураганы, бури, смерчи, метели, мороз и пр.), во время их возникновения и после окончания.

Действия работников при получении информации о стихийных бедствиях гидрологического характера (наводнения, паводки, цунами и др.), во время их возникновения и после окончания.

Действия работников при получении информации о возникновении лесных и торфяных пожаров. Меры безопасности при привлечении работников к борьбе с лесными пожарами.

Действия по повышению защитных свойств помещений от проникновения радиоактивных и аварийно химически опасных веществ при ЧС техногенного характера.

Действия при возникновении военных конфликтов.

Действия работников организаций при объявлении эвакуации.

**Тема 6. Оказание первой помощи.**

Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях.

Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны.

Практическое наложение повязок.

Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших.

Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожениях, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах.

Правила оказания помощи утопающему.

Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Практическая тренировка по проведению искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

**Тема 7. Действия работников организации в условиях негативных и опасных факторов бытового характера.**

Возможные негативные и опасные факторы бытового характера и меры по их предупреждению.

Действия при бытовых отравлениях, укусе животными и насекомыми.

Правила действий по обеспечению личной безопасности в местах массового скопления людей, при пожаре, на водных объектах, в походе и на природе.

Способы преодоления паники и панических настроений в условиях ЧС.

1. **Планируемые результаты обучения**

Работники организации, прошедшие обучение в соответствии с настоящей
примерной программой курсового обучения работающего населения, должны:

**знать:**

поражающие факторы источников ЧС, характерных для территории
проживания и работы, а также оружия массового поражения и других видов оружия;

способы и средства защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера, свои обязанности в области ГО и защиты от Ч

места расположения средств индивидуальной и коллективной защиты;

места расположения первичных средств пожаротушения, имеющихся в организации;

порядок получения средств индивидуальной защиты, а также укрытия в средствах коллективной защиты работников организации, правила поведения в защитных сооружениях;

правила действий по обеспечению личной безопасности в местах массового скопления людей, при пожаре, на водных объектах, в походе и на природе;

**уметь:**

действовать по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!», с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления;

пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты; проводить частичную санитарную обработку;

практически выполнять мероприятия по реализации основных способов защиты;

пользоваться первичными средствами пожаротушения, имеющимися в организации;

оказывать первую помощь в неотложных ситуациях.

**Заведующий,**

**Руководитель ГО** /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 **(подпись, ФИО)**

**Работник, уполномоченный**

**на решение задач в области ГО** /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 **(подпись, ФИО)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ №\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТНИКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, УПОЛНОМОЧЕННОМ НА РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ
В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ**

1. Настоящее Положение о работнике учреждения, уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Постановление Правительства РФ от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» и определяет предназначение и задачи работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - Работник по ГО) учреждения.
2. Работник по ГО реализует решение вопросов и задач, входящих в его компетенцию. В своей деятельности Работник по ГО руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, распорядительными актами соответствующих руководителей, а также настоящим Положением.
3. Основными задачами Работника по ГО являются:
* организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;
* организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности
к использованию технических систем управления гражданской обороной;
* организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности
к использованию объектовой системы оповещения;
* организация обучения должностных лиц и специалистов учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* участие в организации создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.
1. В соответствии с основными задачами Работник по ГО учреждения:
* организует разработку и корректировку планов гражданской обороны;
* планирует и организует эвакуационные мероприятия;
* разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу учреждения
в области гражданской обороны защиты от чрезвычайных ситуаций;
* ведет учет и осуществляет проверку состояния материальной базы учреждения
в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
* организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности
к использованию систем связи и оповещения;
* совместно с дежурно-диспетчерской службой учреждения организует прием сигналов гражданской обороны и доведение их до руководящего состава;
* организует оповещение работников учреждения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности
к использованию объектовой системы оповещения;
* планирует и организует подготовку по гражданской обороне руководящего состава учреждений;
* организует обучение групп работающего населения образовательного учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* планирует и организуют проведение учений (тренировок) по гражданской обороне
и защите от чрезвычайных ситуаций;
* формирует (разрабатывает) предложения по созданию, накоплению, хранению
и освежению в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
* организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов
по выполнению мероприятий гражданской обороны;
* вносит на рассмотрение соответствующему руководителю предложения
по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны;
* привлекает в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по гражданской обороне другие структурные подразделения учреждения.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ №\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ**

**В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом
«О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации
от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и определяет организационные основы гражданской обороны, состав сил и средств гражданской обороны, порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в образовательном учреждении.
2. Гражданская оборона в образовательном учреждении организуется и ведется
в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, а также настоящим Положением.

1.3. Образовательное учреждение в целях решения задач в области гражданской обороны и в соответствии с установленными федеральным законодательством полномочиями в области гражданской обороны создаёт и содержит силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планирует и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

**2. Полномочия образовательного учреждения в области гражданской обороны**

2.1. Образовательное учреждение в пределах своих полномочий и в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне;

- проводит мероприятия по поддержанию своего устойчивого функционирования в военное время;

- осуществляет обучение своих работников в области гражданской обороны;

- создаёт и поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения;

- создаёт и содержит в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

**3. Руководство и организационная структура гражданской обороны**

3.1. Руководство гражданской обороной в образовательном учреждении осуществляет руководитель (директор образовательного учреждения).

1. В целях подготовки к ведению и ведения гражданской обороны руководитель гражданской обороны издаёт приказы и/или распоряжения.

Приказы и/или распоряжения руководителя гражданской обороны в пределах их компетенции в области гражданской обороны обязательны для исполнения всеми работниками образовательного учреждения.

1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования образовательного учреждения, а также иных специальных мероприятий по гражданской обороне образовательным учреждением заблаговременно в мирное время при необходимости могут создаваться в установленном порядке соответствующие коллегиальные органы (комиссии).

Решение о создании комиссий принимает руководитель гражданской обороны образовательного учреждения. Комиссии возглавляются соответствующими руководителями или их заместителями.

Деятельность комиссий регламентируется положениями, утверждаемыми руководителем гражданской обороны образовательного учреждения в установленном порядке.

**4. Подготовка к ведению и ведение гражданской обороны**

**в образовательном учреждении**

4.1. Подготовка к ведению гражданской обороны в образовательном учреждении основывается на заблаговременном и согласованном по целям и задачам выполнении мероприятий по подготовке к защите работников образовательного учреждения, материальных и/или культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.2. Ведение гражданской обороны в образовательном учреждении осуществляется на основании плана гражданской обороны образовательного учреждения.

План гражданской обороны определяет объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Разработка, согласование, утверждение и корректировка плана гражданской обороны осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

**5. Заключительные положения**

1. Финансирование мероприятий по гражданской обороне осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
2. Неисполнение должностными лицами и гражданами Российской Федерации норм и требований в области гражданской обороны влечет ответственность в соответствии действующим законодательством.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ №\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1. В основу настоящего Положения заложены принципы защиты населения путем временного его отселения из опасных зон при чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) мирного времени, проведения рассредоточения и эвакуации комбинированным способом (далее - РЭКС) в военное время.

2. Временное отселение людей проводится путем вывода (вывоза) на пункты временного размещения (далее - ПВР), расположенные вне опасных зон, а при затяжном характере (более 1 суток) и невозможности возвращения в места постоянного проживания — перемещением его на пункты длительного проживания (далее - ПДП).

3. Рассредоточение работников образовательного учреждения, производится путем вывоза их в районы загородной зоны.

4. Для организации и проведения временного отселения населения при ЧС в мирное время, рассредоточения и эвакуации в военное время создаётся постояннодействующая объектовая эвакуационная комиссия образовательного учреждения (далее – ОЭК).

5. Объектовая эвакуационная комиссия создается для планирования, организации и проведения в установленные сроки вывоза и вывода работников образовательного учреждения и членов их семей в загородную зону в военное время и временного отселения людей из опасных зон при возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС) в мирное время.

**2. Содержание работы эвакуационной комиссии**

1. При повседневной деятельности:

- определение численности работников образовательного учреждения, подлежащих рассредоточению и эвакуации в военное время, а также временному отселению из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время, разработка плана рассредоточения и эвакуации (разделы и приложения к плану ГО объекта);

- изучение графиков эвакуации, маршрутов вывода населения из опасных зон при ЧС;

- организация подготовки эвакокомиссии по вопросам проведения эвакуационных мероприятий в военное время и временного отселения при ЧС мирного времени;

- систематическая корректировка рабочей документации экакокомиссии;

- участие в проводимых учениях, тренировках и проверках состояния ГО;

- проведение заседаний о проделанной работе и готовности к проведению эвакуационных мероприятий, их материальном обеспечении, разработке соответствующих документов, принятие по этим вопросам решений;

- организация своевременного оповещения и сбора членов эвакокомиссии, работников образовательного учреждения.

2. При угрозе и возникновении ЧС (в мирное время):

- оценка обстановки и определение масштабов возможного отселения населения из опасных зон;

- уточнение состава и состояния сил и средств, привлекаемых для этих целей,
и приведение их в необходимую степень готовности;

- определение порядка, маршрутов вывода (вывоза) населения из опасных зон на ПВР и ПДП;

- организация всестороннего обеспечения отселяемого населения через КЧС
и соответствующие службы объекта.

3. С введением первоочередных мероприятий ГО 1-й группы:

- сбор руководящего состава эвакокомиссии и корректировка плана проведения мероприятий;

- проверка схем оповещения и сбора эвакокомиссии;

- установление связи со штабом ГО объекта, городской или районной эвакокомиссией;

- организация круглосуточного дежурства руководящего состава эвакокомиссии;

- проверка готовности средств связи (на ПУ эвакокомиссии) с взаимодействующими эвакоорганами и штабом ГО объекта.

4. С введением первоочередных мероприятий ГО 2-й группы:

- сбор всего состава эвакокомиссии и проведение с ними занятий по изучению функциональных обязанностей;

- уточнение состава оперативной группы, подготовка для нее необходимых документов и транспорта для выезда в загородную зону;

- корректировка эвакуационных списков;

- уточнение расчетов на частичную эвакуацию и вывод формирований в загородную зону.

5. С введением ОБЩЕЙ готовности гражданской обороны:

- приведение в готовность эвакуационной комиссии, перевод ее на круглосуточный режим работы;

- приведение в готовность закрепленных за объектом СЭПов;

- корректировка плана рассредоточения и эвакуации;

- выдача эвакуационных списков формированиям, выводимым в загородную зону по особому распоряжению;

- уточнение расчетов по вывозу документов и материальных ценностей;

- проверка мест размещения сборных эвакопунктов, через которые объект проводит эвакомероприятия, пунктов посадки, подходов к ним;

- представление эвакуационных списков к "Ч"+2 часа на СЭПы, через которые проводится вывоз (вывод);

- проведение разъяснительной работы среди работников образовательного учреждения и членов семей в соответствии с планом и на случай ускоренной эвакуации.

6. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- доведение - распоряжения на проведение эвакомероприятий;

- высылка своих представителей на СЭПы;

- проверка по спискам прибывших на СЭПы эвакуируемых, учет не прибывших
и выявление причин;

- контроль за эвакуацией по этапам: прибытие на СЭПы, регистрация, посадка на транспорт, отправление в загородную зону;

- контроль за ходом вывода формирований ГО и учреждений, убывающих с мест размещения, в загородную зону;

- организация защиты эваконаселения в случае нападения противника;

- контроль за всесторонним обеспечением и размещением эвакуируемых и содействие их трудоустройству, уточнение с местными органами власти всех видов обеспечения в пунктах подселения;

- поддержание непрерывной связи с городской эвакуационной комиссией и своевременные доклады о ходе проведения эвакомероприятий.

**3. Права объектовой эвакуационной комиссии**

3.1. ОЭК в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями, должностными лицами и работниками образовательного учреждения;

- осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений, органов управления, сил и средств организации по вопросам эвакуационных мероприятий;

**4. Организация работы ОЭК**

4.1. ОЭК осуществляет свою деятельность под общим руководством руководителя организации, непосредственным - председателя комиссии, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ОЭК задач и функций.

4.2. В отсутствии председателя ОЭК его обязанности выполняет его заместитель в полном объеме.

4.3. Повседневная деятельность ОЭК организуется в соответствии с утвержденным председателем ОЭК годовым планом ее работы.

4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза
в квартал. Заседания ОЭК оформляются протоколом.

4.5. Решения ОЭК принимаются большинством голосов при условии, если на заседании присутствует более половины ее членов. На заседание ОЭК могут приглашаться работники образовательного учреждения, не являющиеся ее членами.

4.6. В период между заседаниями ОЭК необходимые решения принимаются председателем комиссии и/или его заместителем, которые оформляются в виде распоряжений (приказов) и доводятся до всего состава комиссии.

4.7. В целях заблаговременного проведения мероприятий по эвакуационным мероприятиям, максимально возможного снижения размеров потерь и ущерба в случае их возникновения, ОЭК разрабатывает план основных мероприятий по вопросам работы ОЭК на год.

Планы обсуждаются на заседаниях ОЭК и утверждаются руководителем организации.

4.8. Оповещение членов ОЭК (с получением сигнала, распоряжения) осуществляется дежурно-диспетчерской службой образовательного учреждения по распоряжению председателя ОЭК или его заместителя.

4.9. В своей деятельности ОЭК взаимодействует: с Главным управлением МЧС России по г. Санкт-Петербургу, с противопожарной, медицинской службами города, на территории которых расположена организация.

**6. Состав ОЭК**

6.1. Состав ОЭК утверждается приказом руководителя организации.

6.2. Председателем ОЭК является директор образовательного учреждения, или его заместитель. Председатель ОЭК несет личную ответственность за выполнение задач, возложенных на комиссию, и отданные распоряжения, отвечает за организацию и обеспечение непрерывного управления и подготовку ОЭК.

6.3. В отсутствие председателя ОЭК его обязанности исполняет заместитель, который отдает распоряжения, утверждает документы, регламентирующие деятельность ОЭК, решает другие вопросы, связанные с деятельностью комиссии в соответствии с полномочиями, наделенными председателем ОЭК.

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ №\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок их выполнения, состав сил и средств, обязанности, а также организацию и порядок функционирования комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ПБ) образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии требованиями Федерального закона
от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

1.3. КЧС и ПБ предназначена для разработки и осуществления мероприятий
по предупреждению чрезвычайных ситуаций, координации деятельности всех структурных подразделений и служб, а также для руководства силами и средствами при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

**2. Основные задачи КЧС и ПБ**

2. Основными задачами КЧС и ПБ являются:

- планирование и осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) и уменьшение ущерба от их возможных последствий, обеспечению устойчивого функционирования образовательного учреждения при возникновении ЧС;

- создание и поддержание в состоянии готовности объектовой системы оповещения;

- обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях, руководство ликвидацией ЧС и эвакуацией работников образовательного учреждения;

- организация наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды, прогнозирование и оценка последствий возникновения ЧС;

- создание резерва финансовых и материальных ресурсов для ликвидации последствий ЧС, обеспечение средствами индивидуальной и медицинской защиты работников образовательного учреждения;

- организация взаимодействия с КЧС и ПБ других организаций, Главного управления МЧС России по г. Санкт-Петербургу;

- руководство действиями структурными подразделениями, работниками образовательного учреждения при угрозе и возникновении ЧС;

- организация подготовки руководящего состава, сил и средств, а также работников образовательного учреждения к действиям в чрезвычайных ситуациях.

**3. Режимы функционирования КЧС и ПБ**

3.1. В зависимости от обстановки, масштаба прогнозируемой или возникшей ЧС
в пределах территории объекта устанавливается один из следующих режимов функционирования КЧС и ПБ:

- режим повседневной деятельности - при нормальной социально-экономической, радиационной, химической, биологической (бактериологической), гидрометеорологической обстановке;

- режим повышенной готовности - при обострении социально-экономической, радиационной, химической, биологической (бактериологической) и гидрометеорологической обстановки, при получении прогноза о возможности возникновения ЧС;

- режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и в период ликвидации ЧС.

3.2. Решение о введении того или иного режима функционирования КЧС и ПБ принимает руководитель организации или председатель КЧС и ПБ в зависимости от конкретной обстановки.

3.3. Основными мероприятиями, осуществляемыми при функционировании КЧС и ПБ являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организация и выполнение мероприятий в соответствии с годовым планом;

- разработка Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Доведение основных мероприятий плана до исполнителей и организация их выполнения;

- разработка Плана основных мероприятий по вопросам работы КЧС и ПБ на текущий год;

- организация подготовки руководящего состава, органов управления, сил и средств и персонала к действиям в ЧС и способам защиты от ЧС;

- выполнение мероприятий по повышению устойчивости функционирования при возникновении ЧС;

- проведение заседаний КЧС и ПБ не реже одного раза в квартал, а также по мере необходимости при серьезных нарушениях в вопросах предупреждения ЧС;

- уточнение и корректировка Планов по предупреждению и ликвидации ЧС на объекте в начале каждого года по состоянию на 1 января текущего года;

- создание и восполнение резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

б) в режиме повышенной готовности:

- приведение в готовность КЧС и ПБ;

- усиление дежурных служб с целью своевременного информирования персонала об обстановке при возникновении ЧС;

- направление, при необходимости, оперативных групп для выявления причин ухудшения обстановки непосредственно на участках возможного бедствия и выработки предложений по организации защиты персонала;

- усиление наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды, обстановкой на объекте и прилегающих к нему территорий, прогнозирование возможности возникновения ЧС, их масштаба, размеры потерь и материального ущерба, а также последствий ЧС;

- принятие мер по защите и жизнеобеспечению персонала, повышению устойчивости функционирования организации и снижения возможного материального ущерба на случай возникновения ЧС;

- приведение в состояние готовности сил и средств, предназначенных для ликвидации ЧС;

- уточнение плана действий организации по предупреждению и ликвидации ЧС.

в) в режиме чрезвычайной ситуации:

- введение в действие в полном объеме мероприятий Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

- организация и осуществление экстренных мер по защите и жизнеобеспечения персонала;

- организация разведки, сбора и обработки информации о возникшей ЧС, сложившейся обстановке, потерях среди персонала объекта, нанесенном ущербе материальным ценностям и окружающей среде, границах зон ЧС;

- выдвижение оперативных групп в район чрезвычайной ситуации; принятие решения о проведении эвакуационных мероприятий персонала из очага аварии, катастрофы, стихийного бедствия в безопасный район (район временного размещения), организация их проведения и обеспечения;

- организация аварийно-спасательных и других неотложных работ в очаге ЧС, проведение мероприятий по ликвидации последствий ЧС;

- определение режима допуска и поведения в районе ЧС, поддержание общественного порядка в организации, а, при необходимости, усиление охраны мест сосредоточения материальных ценностей;

- организация работы по обеспечению устойчивого функционирования объекта в сложившейся обстановке и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего персонала;

- информирование работников образовательного учреждения об обстановке, возможном ее развитии и ходе ликвидации ЧС, обеспечение соблюдения законности и прав граждан;

- непрерывный контроль за состоянием окружающей природной среды на объекте, обстановкой на аварийных участках и прилегающей к ним территории;

- оказание помощи специальным и инспектирующим органам по административному, техническому и уголовному расследованию причин возникновения чрезвычайных ситуаций.

**4. Права КЧС и ПБ**

4.1. КЧС и ПБ в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями, должностными лицами и работниками образовательного учреждения;

- осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений, органов управления, сил и средств организации по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС;

- привлекать силы и средства организации для ликвидации последствий ЧС;

- устанавливать в соответствии со сложившейся обстановкой один из режимов функционирования объектового звена ЧС с докладом в вышестоящую КЧС и ПБ;

- приостанавливать функционирование отдельных участков и образовательного учреждения в целом при непосредственной угрозе возникновения ЧС;

**5. Организация работы КЧС и ПБ**

5.1. КЧС и ПБ осуществляет свою деятельность под общим руководством руководителя организации, непосредственным - председателя комиссии, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на КЧС и ПБ задач и функций.

5.2. В отсутствии председателя КЧС и ПБ его обязанности выполняет его заместитель в полном объеме.

5.3. Повседневная деятельность КЧС и ПБ организуется в соответствии с утвержденным председателем КЧС и ПБ годовым планом ее работы.

5.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания КЧС и ПБ оформляются протоколом.

5.5. Решения КЧС и ПБ принимаются большинством голосов при условии, если на заседании присутствует более половины ее членов. На заседание КЧС и ПБ могут приглашаться работники образовательного учреждения, не являющиеся ее членами.

5.6. В период между заседаниями КЧС и ПБ необходимые решения принимаются председателем комиссии и/или его заместителем, которые оформляются в виде распоряжений (приказов) и доводятся до всего состава комиссии.

5.7. В целях заблаговременного проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, максимально возможного снижения размеров потерь и ущерба в случае их возникновения, КЧС и ПБ разрабатывает:

- план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- план основных мероприятий по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС на год.

Планы обсуждаются на заседаниях КЧС и ПБ и утверждаются руководителем организации.

5.8. Оповещение членов КЧС и ПБ при угрозе или возникновении ЧС (с получением сигнала, распоряжения) осуществляется дежурно-диспетчерской службой образовательного учреждения по распоряжению председателя КЧС и ПБ или его заместителя.

5.9. При угрозе или возникновении ЧС комиссия размещается в местах, указанных председателем КЧС и ПБ.

5.10. В своей деятельности КЧС и ПБ взаимодействует: с Главным управлением МЧС России по г. Санкт-Петербургу, КЧС и ПБ администрацией района, с противопожарной, медицинской службами города (округа), на территории которых расположена организация.

**6. Состав КЧС и ПБ**

6.1. Состав КЧС и ПБ утверждается приказом руководителя организации.

6.2. Председателем КЧС и ПБ является директор образовательного учреждения или его заместитель. Председатель КЧС и ПБ несет личную ответственность за выполнение задач, возложенных на комиссию, и отданные распоряжения, отвечает за организацию и обеспечение непрерывного управления и подготовку КЧС и ПБ.

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

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



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(наименование учреждения) |
| **Красносельского района Санкт-Петербурга**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сокращенное наименование учреждения)**ПРИКАЗ** |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |  № \_\_\_\_\_ |

**О создании дежурно-диспетчерской службы образовательного учреждения**

В соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказа Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 254.08.1998 № 517 «О мероприятиях по реализации поручения Правительства Российской Федерации от 16 июля 1998 БН-П4-20705 по вопросу создания единых дежурно-диспетчерских служб в городах Российской Федерации» и в целях повышения оперативности реагирования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о дежурно-диспетчерской службе по делам гражданской обороны (далее – ДДС).

2. Назначить секретарем ДДС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия имя отчество полностью, должность)

3. Утвердить функциональные обязанности секретаря ДДС.

4. Секретарю ДДС организовать работу в соответствии с Положением о дежурно-диспетчерской службе по делам гражданской обороны

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Заведующий,**

**Руководитель ГО /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

 **(подпись, ФИО руководителя)**

**М.П.**

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ №\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дежурно-диспетчерской службе (далее - ДДС) образовательного учреждения разработано на основании Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указа Президента РФ от 27.01.1997 № 55 «Об организации оповещения органов государственной власти в Российской Федерации», Постановления Правительства от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», совместного приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации и Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.07.2006 №422/90/376 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения»;

1.2. ДДС является органом повседневного управления ГО образовательного учреждения.

1.3. Целью создания ДДС является повышение оперативности реагирования руководства, должностных лиц, постоянно действующих органов управления на угрозу или возникновение ЧС, своевременное информирование работников и обучающихся образовательного учреждения о фактах их возникновения и принятых по ним мерах, эффективности взаимодействия собственных и привлекаемых сил и средств постоянной готовности и слаженности их совместных действий.

1.4. ДДС создается на штатной основе за счет бюджетных финансовых средств образовательного учреждения.

1.5. Общее руководство ДДС осуществляет руководитель образовательного учреждения:

- в мирное время - через председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (далее КЧС и ПБ);

- в военное время - через руководителя по делам ГО образовательного учреждения.

1.6. ДДС возглавляет директор образовательного учреждения.

1.7. На должность секретаря ДДС назначается работник образовательного учреждения, имеющий соответствующую подготовку.

1.8. ДДС включает в себя дежурно-диспетчерский персонал, помещение, оборудованное техническими средствами управления, связи и оповещения, а также сейфом для хранения служебных документов.

**2. Основные мероприятия дежурно-диспетчерской службы**

2.1. Основными мероприятиями, осуществляемыми при функционировании дежурно-диспетчерской службы, являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

- совершенствование готовности дежурно-диспетчерских служб к действиям при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций;

б) в режиме повышенной готовности:

- доведение установленных сигналов до руководящего состава ГО образовательного учреждения;

- оповещение работников образовательного учреждения об изменении обстановки и возможных вариантах развития чрезвычайной ситуации;

- приведение в состояние готовности сил постоянной готовности, уточнение планов их действий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации и максимально возможному снижению их последствий;

в) в режиме чрезвычайной ситуации:

- оповещение работников образовательного учреждения о чрезвычайной ситуации и способах защиты от поражающих факторов чрезвычайной ситуации;

- организация ликвидации чрезвычайной ситуации.

**3. Основные задачи дежурно-диспетчерской службы**

3.1. Информация (сигналы) об угрозе (возникновении) ЧС, могут поступать по линии оперативно-дежурных служб от:

- оперативного дежурного Федерального агентства по образованию;

- оперативного дежурного местного органа управления по делам ГОЧС;

- единой службы спасения 01 (далее - ЕСС-01) города;

- оперативного дежурного территориального органа МЧС России;

- ДДС потенциально - опасных объектов и объектов жизнеобеспечения;

- населения;

- работников и обучающихся образовательного учреждения.

3.2. Основные задачи ДДС:

- прием сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС на территории образовательного учреждения в мирное или военное время;

- прием распоряжения (сигнала) на перевод ГО образовательного учреждения с мирного на военное положение;

- анализ и оценка достоверности поступившей информации;

- доведение информации до ЕСС-01 и других взаимодействующих органов;

- доклад директору образовательного учреждения о полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС и сложившейся обстановке, приеме распоряжения (сигнала) на перевод ГО образовательного учреждения с мирного на военное положение;

- доведение до руководства, должностных лиц и постоянно действующих органов управления образовательного учреждения полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС, распоряжения (сигнала) на перевод ГО образовательного учреждения с мирного на военное положение.

При этом проводится оповещение ЕСС - 01 города, (при необходимости) УВД города, УФСБ и прокуратуры субъекта Российской Федерации, ра­ботников и обучающихся о возникновении ЧС и информирование их об использовании средств и способов защиты от опасностей, возникающих в результате ЧС, персональный вызов и сбор должностных лиц, органов управления образовательного учреждения;

- обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение
состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС;

- оперативное управление аварийно-спасательными, пожарными силами и средствами постоянной готовности, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий аварий, пожаров, стихийных бедствий и других ЧС, принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных директором образовательного учреждения);

- обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации чрезвычайной ситуации, подготовка и уточнение заранее разработан­ных и согласованных с городскими службами вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС;

- информирование руководства, должностных лиц, постоянно действующих органов управления об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

- представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) выше­стоящим органам управления по подчиненности;

- доведение до руководства, должностных лиц и постоянно действующих органов управления образовательного учреждения задач, поставленных Федеральным агентством по образованию и местным органом управления по делам ГОЧС, контроль их выполнения;

- обобщение информации о ЧС (за время дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов (донесений) в Феде­ральное агентство по образованию и местные органы управлении по делам ГОЧС;

- поддержание постоянного взаимодействия и устойчивой связи с ДДС потенциально - опасных объектов и объектов жизнеобеспечения;

- участие в учениях и тренировках, проводимыми с руководящим составом и органами управления образовательного учреждения.

3.3. При ЧС немедленно оповещается и приводится в готовность к работе комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности и штаб по делам ГОЧС образовательного учреждения, которые берут на себя управление дальнейшими действиями по предупреждению и ликвидации ЧС.

В таких ситуациях ДДС обеспечивает сбор, обработку и представление собранной информации КЧС и ОПБ образовательного учреждения, подготовку вариантов возможных решений и донесение Федеральному агентству по образованию и местным органам управления по делам ГОЧС.

Примечание: В зависимости от особенностей штатной структуры обра­зовательного учреждения, решением руководителя образовательного учрежде­ния па ДДС могут быть возложены и другие задачи.

**4. Обязанности дежурно-диспетчерской службы**

4.1. ДДС образовательного учреждения обязана:

- знать обстановку на территории образовательного учреждения, иметь данные о собственных и привлекаемых силах и средствах постоянной готовности, сроках их готовности и способах вызова;

- после получения информации (сообщении) о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС на территории в мирное или военное время убедиться в достоверности полученной информации и доложить об этом руководителю образовательного учреждения;

- по распоряжению директора образовательного учреждения немедленно приступить к оповещению и сбору руководства, должностных лиц КЧС и ПБ, штаба по делам ГО ЧС и ПБ, собственных и привлекаемых сил и средств по предупреждению и (или)ликвидации ЧС;

- самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочии), если возникшая обстановка, не дает возможности для согласования экстренных действий с руководством, председателем КЧС и ОПБ или начальником штаба по делам ГО ЧС и ПБ, с последующим докладом руководителю образовательного учреждения и в вышестоящие органы управления по подчиненности по линии оперативно дежурной службы.

4.2. Задействование технических средств оповещения образовательного учреждения осуществляется секретарем:

- по указанию директора образовательного учреждения;

- самостоятельно по обстановке (в пределах установленных полномочий) с последующим докладом по команде.

4.3. Для передачи условных сигналов (команд), сигналов оповещения, речевых и текстовых сообщений руководству, должностным лицам образовательного учреждения дежурным диспетчером ДДС используются проводные, мобильные средства связи и радиосредства.

4.4. Оповещение работников и обучающихся образовательного учреждения, при возникновении ЧС, осуществляется с использованием объектовой системы оповещения ГО в соответствии с утвержденной инструкцией.

4.5. Вся информация, поступающая в ДДС, учитывается в рабочей документации, обрабатывается, обобщается и доводится до руководства и органов управления установленным порядком.

**5. Права дежурно-диспетчерской службы**

5.1. ДДС имеет право:

- вносить на рассмотрение директора образовательного учреждения
предложения по совершенствованию работы ДДС в области ГО и защиты от ЧС;

- доводить до всех должностных лиц, по команде директора образовательного учреждения, распоряжения по линии ГО и защиты oт ЧС, обязательные для исполнения;

- требовать и получать от всех должностных лиц сведения, необходимые
для решения вопросов ГО и защиты от ЧС;

**6. Ответственность дежурно-диспетчерской службы**

6.1. ДДС несет ответственность за своевременность принятия необходимых экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей.

-качественное выполнение обязанностей, определенных настоящим Положением.