

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»  
от 19.02.2018 г. № 88

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о штате по делам ГО и ЧС**

ПРИНЯТО  
Советом ГАПОУ СО «БПТ»  
(протокол от 19.02.2018 г. № 2)

СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ М.А. Горбатова  
« 19 » \_\_\_\_\_ 02 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Юрисконсульт  
\_\_\_\_\_ А.В. Исакова  
« 19 » \_\_\_\_\_ 02 2018 г.

г. Балаково  
2018 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Штаб по делам ГО и ЧС ГАПОУ СО «БПТ» является постоянно действующим органом управления ГО и ЧС.

Он специально уполномочен решать в техникуме задачи ГО, предупреждение и ликвидации ЧС и их последствия.

1.2. Штабом по делам ГО и ЧС руководит начальник штаба по делам ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется директору техникума. В оперативном плане подчиняется начальнику отдела ГО и ЧС управления БМР.

1.3. Штаб по делам ГО и ЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства РФ от 04.09.2003 г. №547 «О подготовки населения в области защиты от ЧС природного и техногенного характера», от 02.11.2000 г. №841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области ГО», от 30.12.2003 г. №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС», нормативными документами МЧС РФ, положениями городского (районного) звена РСЧС, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС и настоящим Положением.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС**

2.1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО техникума с мирного на военное положение и мероприятий по защите работников и учащихся от возможных ЧС природного, техногенного и военного характера.

2.2. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования техникума в ЧС мирного и военного времени.

2.3. Организация работы аварийно-спасательных служб, работа по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической (бактериологической) обстановке, по подготовке предложений для КЧС в ходе ликвидации ЧС, подготовке для вышестоящей КЧС донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС согласно таблице срочных донесений.

2.4. Подготовка предложений по созданию формирований техникума, их численности, структуре, оснащению имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС.

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

2.6. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, а при наличии защитных сооружений – за их готовностью к приему укрываемых.

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

2.8. Разработка плана ГО и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, нормативных документов ГО и РСЧС техникума, их своевременные корректировка и контроль за выполнением.

2.9. Оказание методической и практической помощи должностными лицами ГОЧС в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС.

2.10. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди работников и учащихся техникума, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

2.11. Подготовка и организация проведения тренировок по ГО и защите от ЧС, Дня защиты детей, полевого лагеря «Юный спасатель» участие в движении «Школа безопасности».

2.12. Приобретение и хранение СИЗ, приборы радиационной, химической разведки и дозконтроля, другого имущества ГО, предусмотренного нормами оснащения формирований ГО, работников техникума.

### **III. ПРАВА ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС**

3.1. Штаб по делам ГО и ЧС техникума функционирует на правах самостоятельного органа, осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС, отдает распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми работниками и должностными лицами техникума.

3.2. При выполнении задач, возложенных руководителем ГО техникума, получает исходные данные, информацию и указания от вышестоящего постоянно действующего органа управления по делам ГО и ЧС территориальной подсистемы РСЧС и управления образования города (района) в пределах требований нормативных документов.

### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС**

#### **4.1. Штаб:**

- готовит предложения и их обоснования для руководителя техникума по вопросам ГО и защиты от ЧС;
- разрабатывает (применительно к особенностям техникума) структуру и предложения по составу объектового звена ГО и РСЧС;
- организует выполнение решений, принятых директором;
- участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам ГО и ЧС;
- готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена ГО и РСЧС.

4.2. Кроме штаба по делам ГО и ЧС в техникуме создаются аварийно-спасательные службы. Это решение оформляется приказом.

Рекомендуется создание следующих служб:

- спасательная служба ГО;
- противопожарная служба ГО;
- медицинская служба ГО;
- служба охраны общественного порядка (ООП);
- служба оповещения и связи;

Начальники служб назначаются приказом директора техникума из числа заместителей и наиболее подготовленных специалистов постоянного состава техникума.

4.3. Для функционирования системы ГО и РСЧС техникума разрабатываются следующие основные документы:

#### - документы по гражданской обороне:

- 1) приказ «Об организации ГО»;
- 2) Положение о штабе по делам ГО и ЧС;
- 3) Планы приведения формирований в готовность;
- 4) Положения «О службе» (при их создании);
- 5) Планы службы (при их создании);
- 6) функциональные обязанности должностных лиц по ГО.

#### - документы по защите от ЧС:

- 1) приказ «Об организации объектового звена РСЧС»;
- 2) План действий по предупреждению и ликвидации ЧС с приложениями;
- 3) Положение об объектовом звене;
- 4) Положение о КЧС;
- 5) функциональные обязанности должностных лиц КЧС;
- 6) справочные документы;
- 7) документы на защитные сооружения (при их наличии);
- 8) Журнал учета поступившей информации, отданных распоряжений и донесений.

#### - документы по подготовке и обучению:

- 1) приказ «Об итогах подготовки в области ГО и защиты от ЧС за прошедший год и задачах на новый учебный год»;
- 2) приказ «Об организации подготовки по ГО и защиты от ЧС в 200\_\_ году»;
- 3) список руководящего и КН состава, подлежащего обучению в УМЦ по ГО и ЧС, на курсах ГО и в учебных заведениях повышения квалификации;
- 4) Журнал учета подготовки руководящего и КН – состава;

- 5) Журнал учета занятий с работниками по ГО и защите от ЧС;
- 6) расписания занятий по ГО и защите от ЧС;
- 7) тематический план подготовки по ГО и ЧС и персонала, не входящего в формирования;
- 8) документы тренировки по ГО и защите от ЧС;
- 9) Перспективный план развития и совершенствования УМБ по вопросам ГОЧС.

- документы Дня защиты детей:

- 1) приказ о подготовке и проведении ДЗД;
- 2) План подготовки и проведения ДЗД;
- 3) приказ «Об итогах ДЗД».

- документы по эвакуации:

- 1) выписка из территориального плана эвакуации управления образования города (района);
- 2) приказ «О проведении эвакуации по плану ГО»;
- 3) расчет на проведение эвакуации;
- 4) расчет на вызов оборудования и документов;
- 5) список команды № эвакуируемого персонала;
- 6) Ордер на занятие жилых помещений в безопасном районе;
- 7) взаимно-согласованный план по эвакуации;
- 8) Положение об эвакуокомиссии;
- 9) схема оповещения и сбора эвакуокомиссии;
- 10) функциональные обязанности членов эвакуокомиссии.

## **V. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

5.1. Штаб по делам ГО и ЧС техникума обеспечивает объектовое звено ГО и РСЧС:

- нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководства, формирований, работников согласно программам подготовки к действиям в ЧС;
- СИЗ, приборами радиационной и химической разведки, дозконтроля и другим имуществом ГО, предусмотренным нормами оснащения формирований ГО.

5.2. Должностные лица ГО и ЧС в сфере своей деятельности:

- представляют штабу по делам ГО и ЧС техникума сведения о наличии и потребности СИЗ, приборов РХР и дозконтроля другого имущества ГО, соглашают сроки их списания и обновления;
- ведут Журнал учета занятий с работниками по программам действий в ЧС;
- направляют на учебу в УМЦ по ГО и ЧС и на курсы ГО руководящий и КН – состав согласно разрядке штаба по делам ГО и ЧС и распоряжения руководителя техникума – начальника ГО;

5.3. При организации и проведении АСДНР по ликвидации последствий ЧС штаб по делам ГО и ЧС взаимодействует с объектами, расположенными в общей зоне размещения.

5.4. Штаб по делам ГО и ЧС представляет органу управления по делам ГО и ЧС управления образования города (района) доклады, отчеты и донесения согласно таблице срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Штаб по делам ГО и ЧС техникума в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса мероприятий, направленных на повышение готовности управления, формирований ГО и техникума в целом к действиям в условиях ЧС мирного и военного времени в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации ЧС