

Основание для введения: ФЗ № 68-ФЗ от 21.12.1994 года «о защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера» в редакции от 04.11.2022 года; ФЗ №28-ФЗ от 12.02.1998 г. «О гражданской обороне» с изменениями от 14.07.2022, постановления Правительства РФ №794 от 30.12.2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» в редакции от 16.06.2022 года	<p style="text-align: center;">ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ»</p> <p><u>Конфиденциально! Допускается к использованию/ознакомлению работниками ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ» и контролирующими органами</u></p>
Положение о КЧС и ПБ к Приказу об утверждении документов, регламентирующих деятельность учреждения в области ГО №205 от «30»декабря 2022г Приложение № 2	На 6 страницах

Дата введения: 30.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГО - Директор
ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ»

Сязина Н.Ю.

М.П.



Положение

О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ГАУ АО «Научно-практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности учреждения (далее КЧС и ПБ) разработано на основе постановления Правительства РФ №794 от 30.12.2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» в редакции от 12.10.2020 года; Федерального закона №68-ФЗ от 21.12.1994 года «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 04.11.2022 года; ФЗ №28-ФЗ от 12.02.1998 г. «О гражданской обороне» с изменениями от 08.02.2020.
- 1.2. В Положении о КЧС и ПБ учреждения учтены требования Постановления РФ №1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 18.09.2020 года; Постановления Правительства РФ №841 от 02.11.2000 года «О подготовке населения в области гражданской обороны» в редакции от 11.09.2021; ФЗ от 21.12.1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности» в редакции от 14.07.2022 года и других нормативно-правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.
- 1.3. Настоящее положение определяет основные задачи и направления деятельности КЧС и ПБ в учреждении, полномочия и документацию, устанавливает структуру, организацию и регламентирует деятельность КЧС и ПБ в учреждении.
- 1.4. КЧС и ПБ является координационным органом РСЧС объекта, предназначенным для разработки, организации и проведения мероприятий по предупреждению и защите

от ЧС, уменьшения ущерба от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий, управления силами возникновения ЧС и обеспечения их действий.

- 1.5. КЧС и ПБ образована для обеспечения согласованности действий руководящего состава ГО и ЧС учреждения и органов управления ГО и ЧС в целях реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) и обеспечения пожарной безопасности на территории учреждения.
- 1.6. КЧС и ПБ руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Астраханской области.
- 1.7. КЧС и ПБ является основным органом управления объектовой системы предупреждения и ликвидации ЧС и комплектуется работниками учреждения.
- 1.8. Решения КЧС и ПБ, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками учреждения.
- 1.9. В целях обмена информацией об угрозе возникновения, при возникновении ЧС, а также в процессе ликвидации чрезвычайной ситуации КЧС и ПБ учреждения в установленном порядке взаимодействует (представляет донесения) с вышестоящими КЧС и ПБ и, при необходимости, административными органами.

II. Основные задачи КЧС и ПБ учреждения

- 2.1. Основными задачами КЧС и ПБ учреждения являются:
 - Разработка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС и уменьшению ущерба от их возможных последствий, обеспечению устойчивого функционирования учреждения при возникновении ЧС;
 - Разработка и своевременная корректировка в необходимых случаях Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС на территории учреждения, а также проектов решений, приказов, распоряжений по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций;
 - Обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях, руководство ликвидацией последствий ЧС, защитой сотрудников, получателей услуг и иных лиц, находящихся на территории учреждения, а при необходимости их эвакуацией;
 - Организация и руководство подготовкой руководящего состава, сил и средств к действиям в ЧС;
 - Руководство действиями членов КЧС и ПБ, формирований, работников учреждения при угрозе и возникновении ЧС;
 - Организация работы по созданию и поддержанию в готовности системы контроля связи и оповещения;

- Организация работы по приведению и привлечению сотрудников учреждения к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- Созданием финансовых и материально-технических ресурсов для проведения мероприятий в области ГО и ЧС, оснащения формирований и обеспечения средствами защиты работников и получателей услуг, ликвидации ЧС и оказания помощи пострадавшим;
- Организация взаимодействия с вышестоящими органами ГО и ЧС, КЧС и ПБ.

III. Основные направления деятельности КЧС и ПБ учреждения

- 3.1. КЧС и ПБ осуществляет руководство деятельностью штаба ГО и ЧС, службами и силами ГО учреждения.
- 3.2. КЧС и ПБ разрабатывает и осуществляет мероприятия по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, повышению устойчивости функционирования учреждения в мирное время и обеспечению устойчивости функционирования в военное время.
- 3.3. Годовой план работы КЧС и ПБ и разрабатывается штабом по делам ГО и ЧС и утверждается председателем КЧС и ПБ.
- 3.4. Контролирует готовность всей системы гражданской обороны учреждения к решению задач по предупреждению и ликвидации ЧС.
- 3.5. Организует подготовку органов управления, сотрудников к действиям при угрозе или возникновении ЧС.
- 3.6. Разрабатывает и вносит на рассмотрение руководителя ГО учреждения проекты решений, приказов, распоряжений по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией ЧС.

IV. Структура КЧС и ПБ

- 4.1. Персональный состав комиссии объявляется приказом директора – руководителя ГО.
- 4.2. В состав КЧС могут входить:
 - Председатель КЧС – заместитель директора.
 - Заместитель председателя КЧС – начальник штаба ГО и ЧС – уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС.
 - Заместитель председателя КЧС – председатель эвакуационной комиссии заместитель директора или начальник отдела.
 - Члены комиссии: начальники служб ГО и других подразделений.
- 4.3. 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 комиссии.
- 4.4. В отсутствие председателя КЧС и ПБ его обязанности исполняет заместитель, который отдает распоряжения, утверждает документы, регламентирующие деятельность комиссии, решает другие вопросы, связанные с деятельностью комиссии в соответствии с полномочиями, наделенными председателем, а также действиями сил и средств учреждения при ликвидации ЧС.

- 4.5. Для ведения документации, протоколов заседаний, переписки, планирования работы, подготовке проектов документов, рассматриваемых на заседаниях КЧС и ПБ, назначается секретарь.
- 4.6. Рабочим органом КЧС и ПБ учреждения является штаб ГО и ЧС.
- 4.7. Права, обязанности и персональная ответственность членов КЧС и ПБ определяется в соответствии с задачами настоящего Положения и указывается в соответствующих функциональных обязанностях.

V. Организация работы КЧС и ПБ учреждения

- 5.1. Деятельность КЧС и ПБ организуется в соответствии с годовым планом работы. Заседания проводятся один раз в квартал, внеплановые заседания – по решению председателя КЧС. В период между заседаниями решения принимаются председателем и доводятся до всего состава КЧС и ПБ или в виде поручений отдельным ее членам.
- 5.2. Председатель КЧС и ПБ руководит работой комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач, за организацию работы комиссии, и ее готовность.
- 5.3. Решение КЧС принимается большинством голосов при условии, что на ее заседании присутствует более половины ее членов, а также члены комиссии, в ведении которых находятся обсуждаемые вопросы. На заседание КЧС могут привлекаться работники учреждения, не являющиеся ее членами.
- 5.4. Для оперативного реагирования, рассмотрения и выработки предложений по вопросам, входящим в компетенцию КЧС и ПБ, которые возникают в период между ее заседаниями, может создаваться рабочая группа комиссии. Возглавляет рабочую группу - заместитель председателя КЧС и ПБ. Персональный состав, структура, задачи, функции и права рабочей группы определяются председателем комиссии.
- 5.5. Оповещение членов КЧС и обеспечению ПБ при угрозе или возникновении ЧС (с получением сигнала, распоряжения) осуществляется секретарем по распоряжению председателя комиссии или его заместителя.
- 5.6. В повседневной деятельности комиссия размещается в кабинете организационно-правового отдела, при угрозе или возникновении ЧС – в приемной директора, при угрозе химического заражения территории КЧС и ПБ разворачивает работу в месте, указанном в предварительном распоряжении председателя комиссии.
- 5.7. **В режиме повседневной деятельности КЧС и ПБ:**
 - Организует и проводит свою работу в соответствии с годовым планом подготовки учреждения по вопросам ГО;
 - Разрабатывает план действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера; доводит до исполнителей содержание плана и организует его выполнение;
 - Организует подготовку руководящего состава и работников к действиям при угрозе возникновения ЧС;

- Организует выполнение мероприятий по предупреждению ЧС, обеспечению безопасности получателей услуг и работников учреждения, а также по повышению устойчивости функционирования учреждения при возникновении ЧС;
 - Разрабатывает и представляет директору учреждения предложения по материально-техническому обеспечению выполнения мероприятий ГО.
- 5.8. **В режиме повышенной готовности** (при ухудшении производственно-промышленной, радиационной, химической, бактериологической, сейсмической и гидрометеорологической обстановки, при получении прогноза о возможности возникновения ЧС) КЧС организует:
- Наблюдение и контроль за обстановкой, вырабатывает предложения для принятия решения;
 - Усиление дежурства с целью своевременного оповещения работников о возникновении ситуации;
 - Контроль выполнения мероприятий, предусмотренных при данном режиме работы учреждения;
 - Прогнозирование возможности возникновения ЧС, масштабы и размеры материального ущерба, а также ее последствия;
 - Осуществление мер по защите получателей услуг и работников, материальных и других ценностей;
 - Приведение в состояние готовности сил и средств, уточняет планы их действий при ликвидации последствий ЧС.
- 5.9. **В чрезвычайном режиме КЧС:**
- Принимает и анализирует поступившую информацию об обстоятельствах возникновения, протекания ЧС, сложившейся обстановки;
 - Готовит решения по локализации и ликвидации ЧС (пожара);
 - Осуществляет меры по защите получателей услуг и сотрудников учреждения;
 - Организует проведение аварийно-спасательных работ и мероприятий по ликвидации последствий ЧС;
 - Осуществляет контроль хода работ по ликвидации ЧС;
 - Организует (при необходимости) взаимодействие с другими организациями и ведомствами по вопросу привлечения дополнительных сил и средств для проведения аварийно-спасательных работ, работ по локализации и ликвидации ЧС.

VI. Права комиссии

КЧС и ПБ имеет право:

- 6.1. Участвовать в рассмотрении входящих в ее компетенцию вопросов на совещаниях учреждения и принимать решения в соответствии с возложенными на нее задачами.
- 6.2. Контролировать работу по предупреждению ЧС в учреждении, направлять их должностным лицам учреждения для исполнения решений КЧС о принятии мер по устранению причин, способствующих возникновению ЧС, а также заслушивать на своих заседаниях отчеты об исполнении этих решений.

- 6.3. Разрабатывать и вносить на рассмотрение администрации учреждения решения по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией ЧС.
- 6.4. Осуществлять контроль за подготовкой всех категорий личного состава к действиям в ЧС, готовность сил и средств, для предупреждения и ликвидации ЧС.
- 6.5. Привлекать в установленном порядке силы и средства учреждения к выполнению аварийно-спасательных и других неотложных работ при угрозе возникновения ЧС.
- 6.6. Устанавливать режимы функционирования учреждения в зависимости от обстановки, масштаба прогнозируемой или возникшей ЧС.
- 6.7. Приостановить функционирование деятельности учреждения в случае возникновения ЧС.
- 6.8. Принимать решения о введении плана действий учреждения по предупреждению и ликвидации ЧС в мирное время.
- 6.9. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, предприятий и организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, информацию и сведения по вопросам, относящимся к ее компетенции.

VII. Документация комиссии

Документацией КЧС и ПБ в учреждении является:

- 7.1. Приказ директора – руководителя ГО учреждения о создании КЧС и ПБ.
- 7.2. Положение о комиссии по ЧС и ПБ учреждения.
- 7.3. План действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера.
- 7.4. Годовой план работы КЧС и ПБ. В план работы КЧС и ПБ включаются мероприятия, которые необходимо провести в течение года, чтобы реализовать намеченные задачи, возложенные на комиссию.
- 7.5. Функциональные обязанности членов КЧС и ПБ.
- 7.6. Протоколы заседаний комиссии по предупреждению ЧС и обеспечению ПБ в учреждении

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение о КЧС и ПБ является локальным нормативным актом учреждения, утверждается приказом директора учреждения.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.2. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (изменений и дополнений) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС _____



Основание для введения: ФЗ № 68-ФЗ от 21.12.1994 года «о защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера» в редакции от 04.11.2022 года; ФЗ №28-ФЗ от 12.02.1998 г. «О гражданской обороне» с изменениями от 14.07.2022, постановления Правительства РФ №794 от 30.12.2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» в редакции от 16.06.2022 года	ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ»
	<u>Конфиденциально! Допускается к использованию/ознакомлению работниками ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ» и контролирующими органами</u>
Положение о ГО к Приказу об утверждении документов, регламентирующих деятельность учреждения в области ГО №205 от «30» декабря 2022г Приложение № 3	На 15 страницах

Дата введения: 30.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГО - Директор
ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ»

Сязина Н.Ю.

М.П.



Положение о гражданской обороне ГАУ АО «Научно-практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о гражданской обороне в учреждении (Положение о ГО) разработано на основании Постановления Правительства РФ №804 от 26.11.2007 года «Об утверждении Положения о гражданской обороне в РФ» с изменениями от 30.09.2019 года, Постановления правительства РФ №1485 от 18.09.2020 года «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от ЧС природного и техногенного характера», Федерального закона №68-ФЗ от 21.12.1994 года «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 04.11.2022 года, ФЗ №28-ФЗ от 12.02.1998 г. «О гражданской обороне» с изменениями от 08.02.2020, постановления Правительства РФ №794 от 30.12.2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» в редакции от 12.10.2020 года.
- 1.2. Данное Положение о ГО в учреждении определяет основные задачи гражданской обороны в учреждении, планирование, ведение и организацию деятельности в области ГО и ЧС, устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС, штаба и формирований ГО учреждения, регламентирует подготовку и обучение в области ГО и ЧС, а также материально-техническое и финансовое обеспечение ГО.
- 1.3. Гражданская оборона – это система мероприятий по подготовке к защите людей, материальных ценностей от опасностей, возникающих при ЧС, ведении военных действий или вследствие этих действий. Подготовка к ведению ГО осуществляется заблаговременно в мирное время, путем перспективного и текущего планирования, а также обеспечения постоянной готовности органов управления, сил и средств ГО.

- 1.4. В целях решения задач по ГО в учреждении создаются и содержатся силы, средства, объекты ГО, запасы материально-технических и иных средств, организуются и осуществляются мероприятия по ГО и защите от ЧС.
- 1.5. Подготовка к ведению ГО в учреждении заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке и защите людей, материальных ценностей от опасностей, возникающих при ЧС природного и техногенного характера, ведении военных действий или вследствие этих действий и осуществляется на основании годового плана ГО, предусматривающего основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС (далее План основных мероприятий по ГО и ЧС) учреждения.
- 1.6. Настоящее положение о ГО и ЧС является основополагающим при организации работы в области ГО, ведению и планированию деятельности учреждения по ГО и защите работников и получателей услуг при возникновении ЧС любого характера.
- 1.7. Ведение ГО в учреждении заключается в выполнении мероприятий по защите людей, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ЧС природного и техногенного характера, при ведении военных действий или вследствие этих действий и осуществляется на основании соответствующего плана ГО.
- 1.8. Руководство ГО в учреждении осуществляет директор - руководитель ГО. Руководитель ГО несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по ГО и защите от ЧС получателей услуг, работников, по эвакуации материальных и культурных ценностей на объекте (Ст.11 ФЗ №28-ФЗ от 12.02.1998г. «О гражданской обороне»).
- 1.9. Органом, осуществляющим управление ГО в учреждении, является работник, уполномоченный на решение задач в области ГО (специалист по ГО и ЧС). Директор назначает работника, уполномоченного на решение задач в области ГО, организует разработку и утверждает его функциональные обязанности. Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО, подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 1.10. Разработка документов в области организации и ведения ГО, планирование основных мероприятий по ГО и ЧС выполняется с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться в учреждении в результате применения современных средств поражения по объектам на близлежащей территории, а также в результате возможных террористических актов и ЧС.
- 1.11. План ГО учреждения определяет объем, организацию и порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по проведению ГО в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера
- 1.12. Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств ГО учреждения, а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и его территориальными органами.

- 1.13. Учреждение организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и ГО в соответствии с требованиями законодательства РФ по этим вопросам.
- 1.14. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по ГО и ЧС, в том числе своевременного оповещения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время, о необходимости проведения тех или иных мероприятий ГО в учреждении, организуется сбор и обмен информацией в области ГО.
- 1.15. Мероприятия по ГО в учреждении осуществляется в соответствии с утвержденным положением о ГО в учреждении, Конституцией РФ, законами РФ, нормативными правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ в области ГО и ЧС, нормативно-правовыми актами МЧС России, приказами и распоряжениями минсоцтруда.

II. Основные задачи ГО

- 2.1. Основными задачами ГО в учреждении являются:
 - Защита постоянного состава работников учреждения, получателей услуг в период их пребывания в учреждении при возникновении ЧС;
 - Создание, подготовка и поддержание в постоянной готовности формирований ГО и ЧС для решения задач ГО и оказания помощи пострадавшим при авариях на радиоактивно и химически опасных предприятиях, при пожарах, наводнениях и других стихийных бедствиях;
 - Создание и поддержание в готовности средств оповещения и связи, оповещение постоянного состава работников и доведения до них требований штаба ГО и ЧС минсоцтруда по обстановке;
 - Содержание готовности подвальных помещений учреждения, как укрытия постоянного состава и получателей услуг, а также иных лиц находящихся на территории учреждения;
 - Накопление СИЗ, разведки, дозиметрического контроля, организация их учета, надежного хранения и проверки на работоспособность;
 - Пропаганда ГО и ЧС, планирование и проведение мероприятий по ГО и ЧС.
- 2.2. Выполнение задач ГО и ЧС достигается:
 - Заблаговременным планированием мероприятий по ГО и ЧС в учреждении;
 - Целенаправленной подготовкой должностных лиц учреждения к выполнению своих функциональных обязанностей в различной обстановке;
 - Проведением тренировок по практической отработке приемов и способов защиты постоянного состава учреждения;
 - Планирование финансирования на приобретение имущества ГО, учебных и наглядных пособий;
 - Постоянным совершенствованием ГО, периодическим заслушиванием должностных лиц по делам ГО и ЧС о состоянии доверенной им работы.

III. Планирование и организация деятельности в области ГО и ЧС в учреждении

В целях решения задач в области ГО и защиты от ЧС, учреждение планирует и организует следующие основные мероприятия:

3.1. По обучению работников в области ГО и ЧС, БЖД:

- Обучение личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников учреждения в области ГО и защиты от ЧС;
- Создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для обучения в области ГО;
- Пропаганда знаний в области ГО и защиты от ЧС.

3.2. По оповещению персонала и иных лиц, находящихся на территории учреждения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера:

- Создание и совершенствование системы оповещения;
- Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности систем оповещения в зданиях учреждения, в том числе установка специализированных технических средств оповещения и информирования работников, иных лиц, находящихся в зданиях и на территории учреждения;
- Комплексное использование средств единой сети электросвязи РФ, сетей и средств радио, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;
- Сбор информации в области ГО и ЧС и ее обмен.

3.3. По эвакуации сотрудников и членов их детей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- Организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасную зону, передача получателей услуг родителям или законным представителям;
- Организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасные районы работников учреждения и членов их семей, материальных и культурных ценностей учреждения;
- Подготовка района размещения эвакуируемых работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- Разработка согласованного с органами местного самоуправления плана размещения эвакуированных работников и членов их семей в безопасной зоне, получение ордера на обустройство в жилых и нежилых зданиях (помещениях);
- Создание и организация деятельности эвакуационной комиссии учреждения(ЭК), а также подготовка личного состава ЭК.

3.4. По предоставлению СИЗ работникам:

- Накопление, хранение СИЗ;
- Разработка плана получения, выдачи и распределения в установленные сроки СИЗ;

3.5. По созданию запасов материально-технических средств:

- Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по ГО и ЧС.

- 3.6. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для получателей услуг и работников при ЧС природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий:
- Создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований в установленном порядке в соответствии с действующим нормативно-правовыми актами по данному вопросу;
 - Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил ГО и защиты от ЧС.
- 3.7. По борьбе с пожарами, возникшими при ЧС или ведении военных действий или вследствие этих действий:
- Создание в составе сил ГО противопожарных формирований, планирование их действий и организация взаимодействия с подразделениями государственной пожарной службы.
- 3.8. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению);
- Введение режимов радиационной защиты в учреждении;
 - Создание в составе сил ГО постов радиационного и химического наблюдения;
 - Обеспечение сил гражданской обороны средствами радиационного и химического контроля.
- 3.9. По восстановлению и поддержанию порядка на объектах учреждения в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие ЧС природного и техногенного характера и террористических актов:
- Создание и оснащение формирований охраны общественного порядка, подготовка их в области ГО и защиты от ЧС;
 - Осуществление пропускного режима и поддержания общественного порядка в учреждении, расположенном в очаге поражения;
 - Усиление охраны знаний и сооружений учреждения.
- 3.10. По вопросам срочного восстановления функционирования коммунальных систем в военное время:
- Обеспечение готовности систем энерго-, тепло-, водоснабжения, канализации к работе в условиях военного времени;
 - Создание запросов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем.
- 3.11. По разработке и осуществлению мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования учреждения в военное время:
- Создание и организация работы в мирное и военное время комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования учреждения в военное время;
 - Планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в учреждении продолжающем работать в военное время;

- Заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления основной деятельности учреждения;
- Повышение эффективности защиты учреждения при воздействии на него современных средств поражения.

3.12. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств ГО учреждения:

- Создание и оснащение сил ГО оборудованием;
- Проведение занятий по месту работы с личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, проведение учений и тренировок по ГО и ЧС;
- Определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств ГО в составе группировок сил ГО, создаваемых в МЧС.

IV. Ведение гражданской обороны в учреждении

4.1. План ГО учреждения вводится в действие руководителем ГО учреждения в установленном порядке

4.2. Ведение ГО включает:

- Проведение мероприятий по ГО и защите от ЧС в мирное время;
- Приведение в готовность системы органов управления ГО;
- Реализацию мероприятий по ГО в соответствии с планом ГО и планом по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- Проведение мероприятий по защите получателей услуг, работников, а также материальных ценностей от опасностей, возникающих при ЧС и ведении военных действий или в следствие этих действий;
- Обеспечение действий сил и мероприятий ГО .

V. Структура органов ГО и ЧС в учреждении.

5.1. Руководитель ГО учреждения:

5.1.1. Руководителем ГО учреждения является директор, который подчиняется руководителю ГО Минсоцтруда Астраханской области, Руководителю ГО учреждения подчиняются все органы управления ГО и руководители структурных подразделений. Руководитель ГО осуществляет непосредственное руководство ГО и несет персональную ответственность за создание, постоянную готовность, функционирование структуры ГО и ЧС в мирное и военное время.

5.2. КЧС и ПБ

5.2.1. в учреждении создается комиссия по ЧС и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ)

5.2.2. в состав КЧС и ПБ могут входить:

- председатель КЧС – заместитель директора.
- Заместитель председателя КЧС – начальник штаба ГО и ЧС – начальник отдела/заведующий (уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС).
- Заместитель председателя КЧС – председатель эвакуационной комиссии - начальник отдела/заведующий.

- Члены комиссии: начальник службы ГО и других подразделений; начальник хозяйственного отдела и др.
- 5.2.3. КЧС и ПБ являются координирующим органом системы предупреждения и ликвидации ЧС в учреждении и предназначена для разработки и осуществления мероприятий по предупреждению ЧС, координации деятельности штаба ГО и ЧС, служб и сил ГО учреждения.
- 5.3. Председатель КЧС и ПБ
- 5.3.1. Председателем КЧС и ПБ – является заместитель директора. Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и за отданные распоряжения, организацию работы КЧС и ПБ и ее готовность к действиям в условиях ЧС.
- 5.3.2. Председатель КЧС и ПБ отвечает:
- За руководство, организацию и проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
 - За защиту персонала и получателей услуг;
 - За организацию и обеспечение непрерывного управления, и подготовку работы комиссии по ЧС и ПБ;
 - За организацию подготовки и готовность членов КЧС и ПБ к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории учреждения, маршрут эвакуации и в зоне прибытия.
- 5.4. Заместитель председателя КЧС и ПБ - начальник штаба ГО и ЧС
- 5.4.1. Заместитель председателя КЧС и ПБ - начальник штаба ГО и ЧС учреждения назначается на должность приказом руководителя ГО и работает под его руководством. Имеет право от его имени отдавать распоряжения по вопросам ГО всему личному составу ГО учреждения. На начальника штаба возлагается организация выполнения мероприятий по ГО в учреждении в установленные сроки, обеспечение управления штабом ГО и ЧС, ответственность за выполнение решений штаба.
- 5.4.2. Начальник штаба ГО и ЧС обязан:
- Постоянно знать состояние гражданской обороны в учреждении;
 - Организовывать проведение мероприятий по ГО и ЧС при повседневной деятельности, а также при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;
 - Организовывать своевременное оповещение руководящего состава, руководителей формирований, постоянного состава об угрозе и возникновении ЧС;
 - Осуществлять контроль за накоплением, хранением, содержанием СИЗ, коллективной защиты и другого имущества ГО, организовать своевременное оповещения руководящего состава об угрозе и возникновении ЧС;
 - Организовывать подготовку постоянного состава способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий

- Поддерживать взаимодействие с вышестоящими штабами, службами ГО;
 - Доводить задачи до подчиненных и контролировать их выполнение;
 - Разрабатывать проекты приказов и распоряжений руководителя ГО, вести внутреннюю и внешнюю переписку по вопросам ГО, представлять донесения в вышестоящий штаб ГО и ЧС;
 - Изучать опыт проводимых мероприятий по ГО и действий личного состава при выполнении задач.
- 5.5. Заместитель председателя КЧС и ПБ – председатель эвакуационной комиссии (ЭК)
- 5.5.1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в учреждении создается заблаговременно в мирное время эвакуационная комиссия (ЭК). Эвакуационная комиссия возглавляется председателем. Деятельность ЭК регламентируется Положением об эвакуации комиссии, утверждаемым директором учреждения.
- 5.5.2. Председатель ЭК является помощником начальника штаба ГО и ЧС по эвакуации и оперативным вопросам. Он отвечает за организацию, постоянную готовность эвакуационной комиссии и сборных эвакуационных пунктов учреждения, планирование и реализацию мероприятий эвакуации и рассредоточение учреждения в безопасную зону, распределение функциональных обязанностей среди членов ЭК. При организации запасного пункта управления ГО возглавляет его работу
- 5.5.3. На председателя ЭК возлагается:
- Сбор сведений о постоянном составе учреждения и членов семей, подлежащих эвакуации;
 - Разработка планов эвакуации учреждения и вывоза имущества, документов;
 - Знание времени, места, способа эвакуации учреждения;
 - Составление списков в 4-х экземплярах на лиц, подлежащих эвакуации и размещению в безопасной зоне;
 - Взаимодействие с вышестоящими штабами ГО по вопросам эвакуации;
 - Участие в разработке мероприятий по выводу людей из зоны заражения сильнодействующими ядовитыми веществами при аварии на химически опасном объекте;
 - Проведение занятий с постоянным составом учреждения по вопросам эвакуации;
 - Оповещение и сбор эвакуогруппы, приведение ее в готовность при объявлении сигналов ГО ЧС;
 - Организация перевозки оборудования, литературы, имущества.
- 5.6. Заместитель председателя ЭК
- 5.6.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии отвечает за выполнение мероприятий по размещению эвакуируемых в зоне размещения в военное время, работников, получателей услуг и иных лиц, находящихся на территории учреждения в пункте и районе временного размещения в мирное время при ЧС. Заместитель председателя ЭК несет ответственность за подготовку и организацию

работы членов ЭК, их обучение по вопросам эвакуации, организацию оповещения и сбор администрации эвакуируемых.

5.7. Заместитель руководителя ГО по МТО

5.7.1. Заместителем руководителя ГО по МТО назначается начальник Хозяйственного отдела. Является членом штаба ГО и ЧС. Он несет персональную ответственность за финансовое обеспечение мероприятий по ГО и ЧС, накопление, хранение, содержание, учет имущества, оборудования и защитных сооружений ГО, повышение устойчивости работы учреждения в военное время.

5.7.2. На заместителя руководителя ГО по МТО возлагается:

- Накопление СИЗ, приборов дозиметрического контроля, наглядных пособий по ГО;
- Подача заявок на СИЗ, другое имущество для обеспечения ГО в учреждении и его приобретение;
- Оборудование помещений для хранения имущества ГО;
- Обеспечение имуществом ГО плановых занятий, тренировок, военно-спортивных игр и мероприятий по ГО и ЧС.
- Оборудование подвальных помещений под укрытие и содержание его в готовности;
- Ведение учета имущества ГО и представление отчетов (по требованию минсоцтруда) о его наличии и состоянии;
- Поддержание взаимодействий со службами МЧС вышестоящих структур ГО;
- Участие в разработке плана ГО учреждения по вопросам МТО.

5.8. Секретарь КЧС и ПБ (специалист по оповещению)

5.8.1. Секретарь (специалист по оповещению) комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности отвечает за подготовку материалов к заседанию КЧС и ПБ, сбор членов комиссии на заседание, проведение мероприятий по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС, оформление уголка ГО и ЧС в учреждении.

5.9. Секретарь ЭК (специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП)

5.9.1. Секретарь эвакуационной комиссии – специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП учреждения отвечает за организацию оповещения и учета эвакуируемых при эвакуации персонала и членов их семей в военное время, работников и получателей услуг учреждения в мирное время при ЧС, а также за организацию взаимодействия с СЭП.

5.9.2. Секретарь ЭК ведет документацию комиссии, отвечает за своевременное доведение распоряжений руководителя ГО и ЧС и председателя ЭК до исполнителей, за учет и отчетность по эвакуационным мероприятиям учреждения.

VI. Штаб ГО и ЧС учреждения.

6.1. Рабочим органом повседневного управления гражданской обороны учреждения является штаб ГО и ЧС, который создается приказом руководителя ГО. В состав

штаба ГО и ЧС, кроме начальника штаба и заместителей включаются руководители формирований.

6.2. На штаб ГО и ЧС возлагается решение следующих задач:

- 6.2.1. Своевременная разработка и ежегодная корректировка планов гражданской обороны учреждения
- 6.2.2. Разработка организационных структур ГО и ЧС, формирований, Организация их комплектования и поддержания в готовности.
- 6.2.3. Оформление приказов, распоряжений, нормативных и директивных документов по организации и ведению гражданской обороны в учреждении.
- 6.2.4. Осуществление внешней и внутренней переписки по ГО.
- 6.2.5. Организация и проведение обучение работников учреждения в системе ГО и ЧС.
- 6.2.6. Организация и контроль за проведением в учреждении мероприятий по ГО и ЧС.
- 6.2.7. Организация и контроль за созданием, оборудованием, поддержанием в готовности эксплуатацией защитных сооружений.
- 6.2.8. Организация и контроль за обеспечением СИЗ для работников учреждения.
- 6.2.9. Своевременная подготовка основного, а также в безопасной зоне пунктов управления, оборудование их средствами связи, управления и оповещения.
- 6.2.10. Разработка и осуществление:
 - Систем связи, оповещения и управления;
 - Сил и средств всех видов разведки.
- 6.2.11. Практическое осуществление:
 - Разведки обстановки на объекте;
 - Сбор, анализ разведывательной информации с докладом предложений руководителю ГО, принятия решений;
 - Доведение приказов и распоряжений руководителя ГО до исполнителей и контроль за исполнением;
 - Поддержание связи с вышестоящими и соседними органами и штабами ГО.
- 6.2.12. Дублирование сигналов ГО.
- 6.2.13. Оповещение людей при авариях и стихийных бедствиях.
- 6.2.14. Учет сил и средств ГО при всех состояниях ГО, контроль за их работоспособностью.
- 6.2.15. Организация во всех подразделениях и формированиях дозиметрического контроля.
- 6.2.16. Подготовка и проведение с руководителем ГО учреждения штабных тренировок, командно-штабных учений и других мероприятий по ГО и защите от ЧС.
- 6.2.17. Справки, отчеты, заявки, донесения по вопросам ведения гражданской обороны в мирное и военное время.
- 6.2.18. Для исполнения возложенных обязанностей члены штаба ГО и ЧС привлекают состав формирований, работников учреждения и используют все средства, имеющиеся в наличии в учреждении. В зависимости от складывающейся

обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и начальника штаба ГО и ЧС учреждения.

VII. Формирование ГО в учреждении.

7.1. В учреждении могут создаваться формирования ГО:

- Звено связи и оповещения;
- Звено пожаротушения;
- Звено охраны общественного порядка;
- Спасательное звено;
- Санитарный пост;
- Звено выдачи СИЗ.

7.2. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников учреждения. Зачисление в состав формирований производится приказом руководителя ГО.

7.3. Звено связи и оповещения

7.3.1. Для организации оповещения и сбора руководящего состава, а также связи создается служба связи и оповещения, состоящая из начальника группы связи и оповещения и посыльных. Командиром посыльных и группы связи и оповещения назначается специалист из постоянного состава работников. Командир группы подчиняется начальнику штаба по делам ГО и ЧС.

7.3.2. Организация оповещения и сбора руководящего состава при возникновении ЧС в нерабочее время возлагается на дежурного администратора и/или охранника ЧОО. Оповещение и сбор руководящего состава в рабочее время и постоянного состава в любое время возлагается на командира группы связи и оповещения. Оповещение руководящего и постоянного состава проводится в соответствии со схемой оповещения. Связь организуется через телефонную связь (АТС) с отделом по делам ГО и ЧС минсоцтруда АО. Ответственный за связь штаб ГО и ЧС учреждения. При выходе из строя телефонной связи (АТС), связь осуществляется посыльными.

7.3.3. Командир группы связи и оповещения обязан:

- Организовать команду посыльных и постоянно следить за ее укомплектованностью.
- Знать работу системы оповещения, схему оповещения и осуществлять сбор руководящего и постоянного состава исходя из ее требований.
- Руководить работой посыльных.

7.4. Звено общественного порядка.

7.4.1. Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в учреждении создается звено общественного порядка. Звено отвечает за порядок в зданиях и территории учреждения. Звено состоит из командира и ее членов. Командиром звена назначается специалист из постоянного состава работников. Членами звена являются специалисты, воспитатели и др. лица. Командир звена подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС.

- 7.4.2. Первоочередной задачей звена охраны общественного порядка является обеспечение порядка и оказание помощи сотрудникам при эвакуации получателей услуг из зданий учреждения, а также обеспечение охраны территории учреждения.
- 7.4.3. Командир звена общественного порядка обязан:
- Организовать звено и постоянно следить за его укомплектованностью.
 - Распределить членов звена по группам, этажам и выходам.
 - Знать и довести до каждого члена звена варианты эвакуации из зданий учреждения.
- 7.5. Звено пожаротушения.
- 7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в учреждении создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается специалист из постоянного состава работников, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС. Членами расчета могут быть работники учреждения, обученные правилам применения средств пожаротушения.
- 7.5.2. Основной задачей противопожарного звена является тушение возгорания до прибытия подразделений пожарной охраны. Начальник звена пожаротушения обязан знать порядок управления действиями на пожаре и применения имеющихся первичных средств пожаротушения, места размещения водных источников и др.
- 7.5.3. Члены звена пожаротушения обязаны:
- Знать свои обязанности и в случае возникновения пожара принимать активное участие в его тушении.
 - Следить за готовностью к действию систем противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, имеющихся в учреждении и о всех обнаруженных недостатках докладывать начальнику звена пожаротушения.
 - Выполнять возложенные обязанности, распоряжения начальника звена, повышать свои пожарно-технические знания, посещать учебные занятия, предусмотренные планом.
- 7.6. Санитарное звено.
- 7.6.1. Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава и получателей услуг создается санитарный пост, состоящий из командира и санпостовцев. В санитарный состав определяются лица, обученные по специальной программе. Командиром санитарного поста назначается медицинский работник из постоянного состава работников учреждения, который подчиняется начальнику штаба по делам ГО и ЧС.
- 7.6.2. Санитарное звено предназначено для оказания первой помощи пострадавшим от ЧС, пораженным и больным в очагах массовых поражений, в районах стихийных бедствий, при авариях и катастрофах (временная остановка кровотечения, проведение искусственного дыхания, наложение повязок, шин и некоторые другие мероприятия).

- 7.6.3. Начальник санитарного поста обязан:
- Знать и уметь оказывать первую помощь.
 - Обучать приемам оказания первой помощи своих подчиненных.
 - Оборудовать и следить за состоянием уголка здоровья.
 - Иметь аптечки для оказания первой помощи.
- 7.7. Спасательное звено.
- 7.7.1. С целью спасения людей из завалов и оказанию первой помощи создается служба во главе с командиром группы спасения и членами группы. Командиром звена назначается специалист из постоянного состава работников, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС учреждения.
- 7.7.2. Члены спасательной группы должны знать требования техники безопасности при проведении спасательных работ и уметь оказывать первую помощь при необходимости.
- 7.7.3. Командир звена спасения обязан:
- Организовать звено спасения.
 - Обучать членов звена правилам спасения, соблюдению техники безопасности и умению оказать первую помощь.
 - Иметь необходимые средства для проведения спасения и аптечки для оказания первой помощи.
 - Поддерживать постоянную связь с санитарным звеном, медицинской службой.

VIII. Подготовка и обучение в области ГО и ЧС в учреждении.

- 8.1. Подготовка личного состава объектовых звеньев в области ГО и ЧС осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 841 от 02.11.2000 г. «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» с изменениями от 11.09.21 г. ответственность за организацию обучения и подготовки в области ГО возлагается на руководителя штаба ГО и ЧС.
- 8.2. Основными задачами подготовки в области гражданской обороны являются:
- Изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными СИЗ, освоение практического применения полученных знаний;
 - Совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по ГО;
 - Выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
 - овладение личным составом нештатных формирований приемами и способами действий по защите работников и получателей услуг учреждения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или в следствие этих конфликтов, а также ЧС природного и техногенного характера.
- 8.3. Лица подлежащие подготовке, подразделяются на следующие группы:
- Руководитель ГО –директор учреждения;

- Работники учреждения, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий;
 - Личный состав формирований и служб;
 - Работники учреждения, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС;
 - Получатели услуг учреждения.
- 8.4. Подготовка в области гражданской обороны осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от ЧС природного и техногенного характера. Подготовка является обязательной и проводится в учреждении и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО.
- 8.5. Повышение квалификации или курсовое обучение в области ГО и ЧС работников гражданской обороны, руководителей ГО проводится не реже одного раза в 5 лет. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны проводится в течение первого года работы.
- 8.6. Основными формами обучения в области ГО являются:
- 8.6.1. Для работников гражданской обороны и руководителей ГО:
- Самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;
 - Дополнительное профессиональное образование или курсы обучения в области ГО в организациях, осуществляющих деятельность в предоставлении социальных услуг по дополнительным программам в области ГО, в учебно-методических центрах, а также на курсах ГО;
 - Участие в учениях,
 - Тренировках и других плановых мероприятиях по ГО;
 - Участие руководителей (работников) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области ГО, в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по ГО, проводимых под руководством вышестоящих органов, осуществляющих управление ГО.
- 8.6.2. Для личного состава формирований и служб:
- Курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах по ГО, в учебно-методических центрах и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС;
 - Обучение личного состава формирований и служб в учреждении;
 - Участие в учениях и тренировках по ГО.
- 8.6.3. Для работников учреждения, не задействованных в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС:

- Обучение в области ГО в учреждении;
- Прохождение вводного инструктажа по ГО в учреждении;
- Участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по ГО;
- Индивидуальное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при ЧС, военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

8.6.4. Для получателей услуг:

- Участие в учениях и тренировках по гражданской обороне;

IX. Материально-техническое и финансовое обеспечение ГО в учреждении.

9.1. Финансирование мероприятий ГО осуществляется наряду с другими мероприятиями в установленном порядке.

9.2. Для обеспечения получателей услуг и сотрудников учреждения, звеньев ГО, имуществом ГО в учреждении создаются запасы этого имущества.

9.3. К имуществу ГО учреждения относятся:

- СИЗ;
- Индивидуальные средства медицинской помощи;
- Средства связи и оповещения и другие материально-технические средства, используемые в интересах ГО.

X. Материально-техническое и финансовое обеспечение ГО в учреждении.

10.1. Настоящее Положение об организации и ведении ГО в учреждении является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора учреждения – руководителя ГО.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11

11

11

11

Основание для введения: ФЗ № 68-ФЗ от 21.12.1994 года «о защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера» в редакции от 04.11.2022 года; ФЗ №28-ФЗ от 12.02.1998 г. «О гражданской обороне» с изменениями от 14.07.2022, постановления Правительства РФ №794 от 30.12.2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» в редакции от 16.06.2022 года	ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ»
	Конфиденциально! Допускается к использованию/ознакомлению работниками ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ» и контролирующими органами
Положение о штате ГО к Приказу об утверждении документов, регламентирующих деятельность учреждения в области ГО №4 от «30» декабря 2022г Приложение №4	На 7 страницах

Дата введения: «30» декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГО - Директор
ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ»

Сязина Н.Ю.

М.П.

Положение о штате по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

ГАУ АО «Научно-практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие»

І. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о штате по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям ГАУ АО «НПЦРД Коррекция и развитие» (далее Положение о штате ГО и ЧС учреждения) разработано на основании Федерального закона №68-ФЗ от 21.12.1994 года «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 04.11.2022 года, ФЗ №28-ФЗ от 12.02.1998 года «О гражданской обороне» с изменениями от 08.02.2020, Постановления Правительства РФ №794 от 30.12.2003 года «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» в редакции от 12.10.2020 года.
- 1.2. Данное Положение о штате ГО и ЧС учреждения определяет основные задачи и функции, структуру и управление штабом по делам ГО и ЧС учреждения, регламентирует его деятельность, устанавливает полномочия, ответственность и взаимосвязь штаба ГО и ЧС учреждения.
- 1.3. Штаб по делам ГО и ЧС учреждения предназначен для реализации задач в области ГО и ЧС.
- 1.4. Штаб ГО и ЧС является постоянно действующим органом управления в объектовой звене предупреждения и ликвидации ЧС и ГО.
- 1.5. Штабом ГО и ЧС руководит начальник штаба, который непосредственно подчиняется руководителю ГО – директору учреждения и является его помощником по делам ГО и ЧС. В оперативном плане подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС района.
- 1.6. Штаб по делам ГО и ЧС в своей деятельности руководствуется:
 - Федеральным законом №68-ФЗ от 21.12.1994 года «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 04.11.2022 года,
 - Федеральным законом №28-ФЗ от 12.02.1998 года «О гражданской обороне» с изменениями от 08.02.2020,

- Постановления Правительства РФ №794 от 30.12.2003 года «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» в редакции от 12.10.2020 года.
 - Постановления РФ №1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 18.09.2020 года.
- 1.7. Штаб ГО и ЧС комплектуется из руководящих работников учреждения, его количественный состав определяется руководителем ГО – директором учреждения с учетом прогнозируемой обстановки, материально-технических и кадровых возможностей.
- 1.8. Штаб ГО и ЧС является рабочим органом повседневного управления ГО в учреждении, который создается приказом руководителя ГО. В состав штаба ГО и ЧС, кроме начальника штаба и заместителей, включаются руководители формирований.
- 1.9. Штаб ГО и ЧС учреждения руководствуется в своей работе данным положением, нормативными документами Министерства Российской Федерации по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС РФ), положениями вышестоящего звена РСЧС, локальными нормативными актами в области ГО и ЧС учреждения.

II. Основные задачи штаба ГО и ЧС

- 2.1. Реализация единой государственной политики в области ГО, защиты получателей услуг и работников учреждения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 2.2. Организация и планирование мероприятий по ГО и ЧС в учреждении и контроль их выполнения.
- 2.3. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области ГО и ЧС, организация своевременного информирования работников и иных лиц, находящихся на территории учреждения о проведении мероприятий по ГО, об угрозе и возникновении ЧС.
- 2.4. Создание, подготовка и поддержание в готовности к ЧС нештатных формирований, сил и средств ГО учреждения.
- 2.5. Организация обучения и подготовки работников способам защиты от опасностей, возникающих при ЧС, ведении военных действий или вследствие этих действий.
- 2.6. Подготовка и организация проведения тренировок по ГО в учреждении.

III. Структура штаба ГО и ЧС в учреждении

- 3.1. Штаб ГО и ЧС комплектуется членами администрации и работниками учреждения, штатный состав утверждается руководителем ГО – директором учреждения.
- 3.2. Штаб по делам ГО и ЧС имеет структуру:
- Начальник штаба ГО и ЧС;
 - Заместитель начальника штаба ГО;
 - Помощник начальника штаба по МТО;
 - Командир звена связи и оповещения;

- Командир звена пожаротушения;
 - Командир звена охраны общественного порядка;
 - Командир спасательного звена;
 - Командир санитарно-медицинской помощи и санитарного поста;
 - Командир звена выдачи СИЗ.
- 3.3. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников учреждения. Зачисление в состав формирований производится приказом руководителя ГО.
- 3.4. Для исполнения возложенных обязанностей члены штаба ГО и ЧС привлекают личный состав формирований, работников учреждения и используют все средства, имеющиеся в наличии. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и начальника штаба ГО и ЧС учреждения.

IV. Управление штабом ГО и ЧС

- 4.1. Непосредственное руководство штабом ГО и ЧС осуществляет начальник штаба ГО и ЧС. Начальник штаба ГО и ЧС непосредственно подчиняется руководителю ГО – директору учреждения, в оперативном плане подчиняется начальнику вышестоящего штаба ГО и ЧС.
- 4.2. Начальник штаба действует в соответствии с настоящим локальным актом и функциональными обязанностями, в повседневной деятельности регулярно взаимодействует с председателем комиссии учреждения по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ).
- 4.3. Начальник штаба ГО и ЧС:
- Организует, обеспечивает и контролирует деятельность штаба ГО и ЧС в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;
 - Планирует работу штаба по делам ГО и ЧС, обеспечивает формирование годовых и перспективных планов работы, несет ответственность за их реализацию.
 - Принимает необходимые меры для улучшения информационного обеспечения, условий деятельности, обучения и подготовки состава штаба ГО и ЧС;
 - Разрабатывает функциональные обязанности членов штаба и ЧС, распределяет отдельные поручения между составом штаба ГО и ЧС, устанавливает степень их ответственности, а при необходимости вносит предложения об изменении функциональных обязанностей подчиненных ему лиц;
 - Участвует в подборе и расстановке кадров штаба ГО и ЧС, вносит руководителю ГО – директору учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников штаба ГО и ЧС учреждения;
 - Осуществляет контроль исполнения функциональных обязанностей членами штаба по делам ГО и ЧС учреждения.
- 4.4. В период отсутствия начальника штаба ГО и ЧС исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника штаба ГО и ЧС учреждения.

V. Функции штаба ГО и ЧС в учреждении.

В соответствии с возложенными на него задачами штаб ГО и ЧС осуществляет:

- прогнозирование возможных чрезвычайных ситуаций, подготовку предложений КЧС и ПБ, подготовку для вышестоящей КЧС донесений о возникновении, ходе защиты и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- разработку плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, проектов нормативных документов объектового звена РСЧС, их своевременную корректировку и контроль выполнения.
- подготовку предложений по созданию формирований ГО, их численность, структура, оснащение имуществом, поддержание в постоянной готовности.
- организацию комплектования, оснащения, подготовку нештатных формирований, а также осуществление их учета.
- организацию создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения и связи.
- планирование и контроль выполнения мероприятий по защите работников и получателей услуг от возможных ЧС природного и техногенного характера, террористических актов, мероприятий по переводу гражданской обороны учреждения с мирного на военное время.
- организацию работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди персонала учреждения, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС, защиты при возникновении ЧС.
- подготовку и организацию проведения тренировок по ГО в учреждении.
- планирование, совместно с ЭК учреждения, эвакуационных мероприятий.
- ведение учета выполненных мероприятий в области ГО и ЧС.
- организацию оповещения работников и иных лиц, находящихся на территории учреждения при проведении тренировок по эвакуации, при угрозе или возникновении ЧС.
- планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований, работников, получателей услуг и иных лиц, находящихся на территории учреждения, действиям при ЧС. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.
- оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО.
- планирование и обеспечение проведения аварийно-спасательных работ.
- участие в планировании и использовании финансовых и материальных средств для функционирования объектового звена РСЧС.
- контроль постоянной готовности органов управления по делам ГО и ЧС, средств связи и оповещения, защитных (подвальных) помещений к приему укрываемых.
- осуществление контроля выполнения принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО и ЧС.
- организацию хранения СИЗ, другого имущества ГО учреждения.
- обобщение и распространение передового опыта решения задач в области ГО и ЧС.

VI. Организация деятельности штаба по делам ГО и ЧС учреждения.

- 6.1. Штаб по делам ГО и ЧС готовит предложения и их обоснование для руководителя ГО – директора учреждения по своему численному составу, определяет

- функциональные обязанности состава штаба. Организует выполнение решений, принятых руководителем ГО учреждения. Участвует в разработке документов по вопросам ГО и ЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения тренировок, обучения работников).
- 6.2. Повседневная деятельность штаба организуется в соответствии с «планом основных мероприятий в области ГО, предупреждений и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» на текущий год.
 - 6.3. Заседания штаба в качестве рабочего органа КЧС и ПБ учреждения проводится по решению руководителя ГО-директора учреждения.
 - 6.4. Решения штаба оформляются в виде проектов приказов руководителя ГО и доводятся до ответственных исполнителей в форме распоряжений или поручений.
 - 6.5. Распределение обязанностей в штабе осуществляется начальником штаба и оформляется в виде функциональных обязанностей.
 - 6.6. Оповещение членов штаба при угрозе или возникновении ЧС, приведение ГО в повышенную готовность с получением сигнала, распоряжения осуществляются ответственным за прием и передачу информации о ЧС в соответствии со «Схемой оповещения членов штаба ГО при угрозе и возникновении ЧС», по распоряжению руководителя ГО учреждения.
 - 6.7. В режиме повседневной деятельности объективное звено РСЧС и штаб ГО и ЧС размещается в учреждении, при угрозе радиоактивного загрязнения или химического заражения территории учреждения штаб организует работу вне зоны заражения.
 - 6.8. Для функционирования системы РСЧС и ГО учреждения, ее структурными составляющими (штаб ГО и ЧС, КЧС и ПБ) и разрабатываются следующие документы:
 - План ГО учреждения;
 - План действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
 - План основных мероприятий учреждения в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности людей на водных объектах на текущий год;
 - Положение об объективном звене РСЧС;
 - Положение КЧС и ПБ;
 - Приказы о создании в учреждении объективного звена РСЧС и системы ГО, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошлый год и задачах на очередной год;
 - Планы подготовки и проведения тренировок по ГО и эвакуации в различных возможных ЧС;
 - Другие документы, необходимые для организации работы объективного звена РСЧС – учреждения.

VII. Полномочия штаба ГО и ЧС.

- 7.1. Осуществлять планирование и контроль реализации мероприятий по гражданской обороне и защите от ЧС, отдавать распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС,

обязательные для исполнения всеми должностными лицами и формированиями ГО учреждения.

- 7.2. Вносить на рассмотрение руководителя ГО – директора учреждения предложения по совершенствованию планирования и ведения ГО и мероприятий по предупреждению и защите от ЧС.
- 7.3. Проверять готовность формирований к работе в ЧС.
- 7.4. Получать от администрации учреждения необходимые данные и информацию для планирования мероприятий по ГО.
- 7.5. Запрашивать от близлежащих предприятий, организаций, учреждений информацию, необходимую для прогнозирования возможных ЧС, их последствий и планирования мероприятий в ЧС.
- 7.6. Требовать в установленном законодательством порядке от предприятий, организаций, учреждений, по вине которых произошла ЧС, независимо от их подчиненности и форм собственности, возмещения дополнительных расходов учреждения, связанных с ликвидацией последствий ЧС.
- 7.7. Устанавливать в соответствии со сложившейся обстановкой соответствующие режимы функционирования объектового звена РСЧС, степени готовности ГО с немедленным докладом в вышестоящую комиссию по ЧС и обеспечению ПБ.
- 7.8. Представлять учреждение по вопросам ГО и защиты от ЧС в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях.

VIII. ответственность.

- 8.1. Штаб ГО и ЧС учреждения в лице начальника штаба несет ответственность за:
 - Качественное выполнение задач, возложенных на штаб ГО и ЧС;
 - Состояние планирования, учета и отчетности по вопросам ГО и ЧС;
 - Сохранение и неразглашение служебной информации ограниченного распространения;
 - Качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя ГО - директора учреждения, функциональных обязанностей.
- 8.2. Штаб, в лице начальника штаба, в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности системы управления, органов управления, нештатных формирований учреждения в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с «Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и «Планом гражданской обороны» учреждения.

IX. Взаимосвязь штаба.

- 9.1. Штаб ГО и ЧС обеспечивает объективное звено РСЧС и ГО нормативными документами по опросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению и подготовке руководящего состава, формирований ГО, работников учреждения к действиям в ЧС.
- 9.2. Штаб ГО и ЧС, обеспечивает объективное звено, СИЗ и другим имуществом ГО, предусмотренным нормами оснащения формирований ГО.

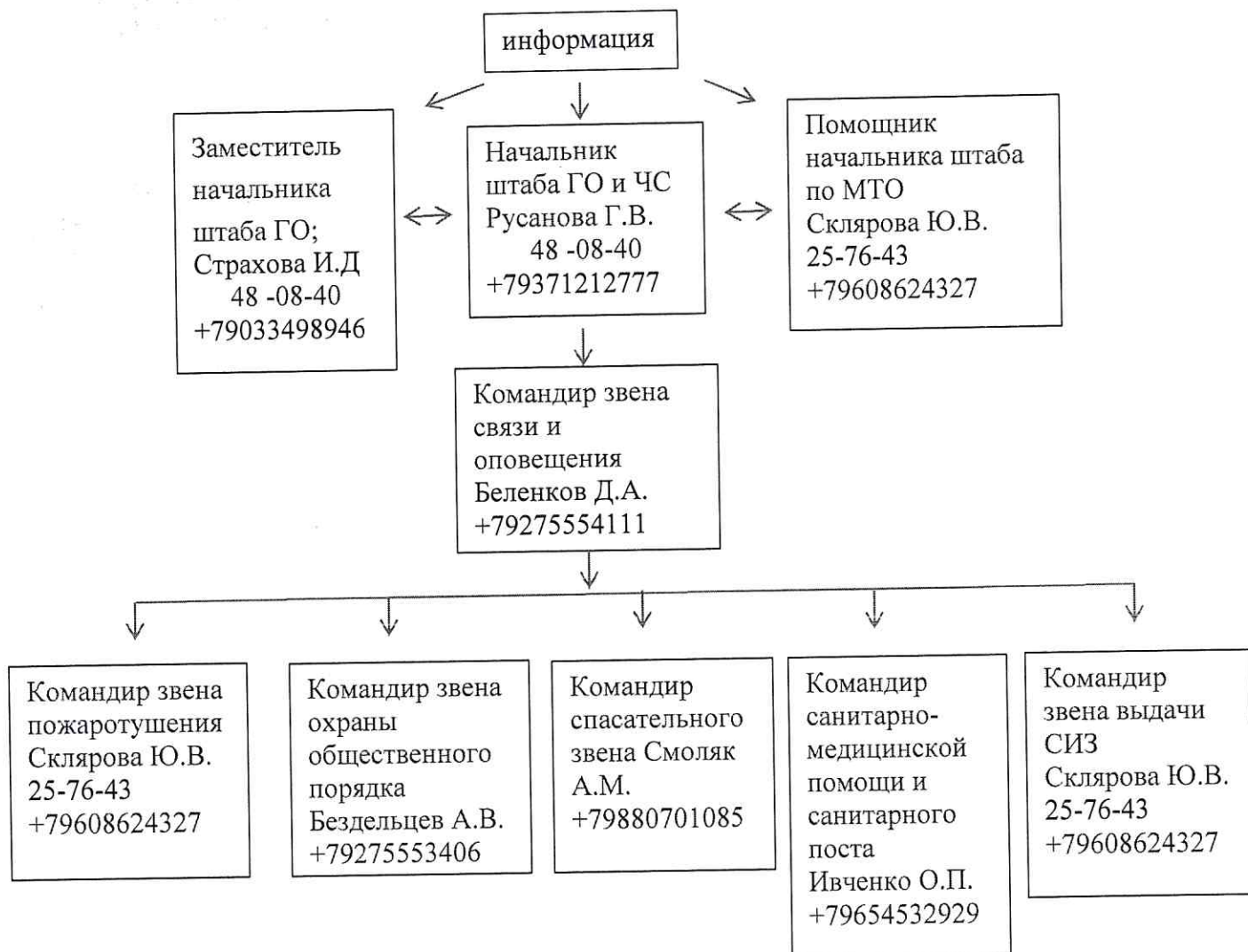
- 9.3. Распоряжением директора учреждения – руководителя ГО направляет на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС и на курсы гражданской обороны руководящий состав ГО, командно-начальствующий состав формирований ГО учреждения.
- 9.4. Контролирует проведение занятий с работниками учреждения руководителями групп по программам действий в ЧС и ведение ими журналов учета знаний.
- 9.5. При организации и проведении спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий ЧС штаб по ГО и ЧС учреждения взаимодействует с ближайшими организациями, учреждениями и предприятиями.
- 9.6. Штаб представляет в вышестоящие организации по делам ГО и ЧС доклады, отчеты и донесения в установленном порядке.

Х. Заключительные положения.

- 10.1. Настоящее Положение о штабе ГО и ЧС в учреждении является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора учреждения – руководителя ГО.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.2. настоящего Положения.
- 10.4. После принятия Положения (изменения/дополнений) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Основание для введения: Положение о штабе ГО к Приказу об утверждении документов, регламентирующих деятельность учреждения в области ГО №205 от «30» декабря 2022г	ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ»
	Конфиденциально! Допускается к использованию/ознакомлению работниками ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ» и контролирующими органами
Приложение №1 «Схема оповещения членов штаба ГО при угрозе и возникновении ЧС»	На 1 странице

«Схема оповещения членов штаба ГО при угрозе и возникновении ЧС»



Основание для введения: ФЗ № 68-ФЗ от 21.12.1994 года «о защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера» в редакции от 04.11.2022 года; ФЗ №28-ФЗ от 12.02.1998 г. «О гражданской обороне» с изменениями от 14.07.2022, постановления Правительства РФ №794 от 30.12.2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» в редакции от 16.06.2022 года	ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ»
	Конфиденциально! Допускается к использованию/ознакомлению работниками ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ» и контролирующими органами
Положение о системе оповещения к Приказу об утверждении документов, регламентирующих деятельность учреждения в области ГО №205 от «30»декабря 2022г Приложение №5	На 6 страницах
Дата введения: «30» декабря 2022г.	

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГО Директор
ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ»

Сязина Н.Ю.

М.П.

Положение о системе и порядке оповещения в ГАУ АО «Научно-практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о системе и порядке оповещения в учреждении (далее Положение) разработано на основании Федерального закона №68-ФЗ от 21.12.1994 года «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 04.11.2022 года, ФЗ №28-ФЗ от 12.02.1998 года «О гражданской обороне» с изменениями от 08.02.2020, Постановления Правительства РФ №794 от 30.12.2003 года «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» в редакции от 12.10.2020 года, Приказа МЧС России N 578, Минкомсвязи России N 365 от 31.07.2020 года "Об утверждении Положения о системах оповещения населения" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.10.2020 N 60567).
- 1.2. Положение определяет основные задачи системы оповещения работников, получателей услуг и иных лиц, находящихся на территории учреждения, регламентирует порядок создания, управления, проверки дееспособности, поддержания в готовности и задействования системы оповещения и информирования учреждения, устанавливает сигналы оповещения, режимы функционирования систем и осуществляемые мероприятия, определяет перечень документации по приему и передаче сигналов (распоряжений).
- 1.3. Настоящее Положение о системе и порядке оповещения в учреждении:
 - определяет порядок;
 - устанавливает прием и передачу распоряжения (сигнала) на перевод учреждения с мирного на военное положение;
 - регламентирует оповещение и информирование руководящего состава, работников (личного состава) учреждения, иных лиц, находящихся на территории учреждения об угрозе или возникновении ЧС природного или техногенного характера и об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
 - совершенствования и поддержания в постоянной готовности системы оповещения.

- 1.4. Прием сигналов оповещения и доведения его до руководящего состава ГО и ЧС учреждения, органов управления и личного состава формирований, осуществляется звеном связи и оповещения учреждения по схеме оповещения и спискам оповещаемых.
- 1.5. При проведении эвакуационных мероприятий, при возникновении пожара или иной ЧС в учреждении для оповещения применяются:
 - система оповещения АПС;
 - оповещение голосом.
- 1.6. Данное Положение распространяется на руководящий состав ГО и работников учреждения. Техническое управление системой оповещения и связи в учреждении производится с мест установки аппаратуры, управление посыльными – командиром звена связи и оповещения.

II. Основные задачи системы оповещения и информирования

- 2.1. Основная задача системы оповещения и информирования (далее - система оповещения) – обеспечение своевременного доведения до руководящего состава органов управления ГО и ЧС, личного состава формирований, работников, получателей услуг и иных лиц, находящихся на территории учреждения, распоряжений о проведении мероприятий ГО, сигналов и информации об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени и принятии мер по защите от чрезвычайных ситуаций.
- 2.2. Органами управления учреждения в области ГО ЧС являются:
 - Комиссия по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ);
 - Штаб по делам ГО и ЧС;
 - Управление мобилизационной подготовки, ГО и защиты от ЧС, в состав которого входит начальник штаба по делам ГО и ЧС;
 - Эвакуационная комиссия (ЭК);
 - Оперативная группа в безопасной зоне.
- 2.3. Система оповещения используется в целях реализации задач защиты личного состава и территории учреждения от ЧС природного и техногенного характера, пожара, а также опасностей, возникающих при ведении военных действий или в следствие этих действий.

III. Сигналы оповещения

- 3.1. Сигнал оповещения – это условный сигнал, передаваемый по системе оповещения и являющийся командой для определенных мероприятий органами, осуществляющими управление в области ГО и ЧС.
- 3.2. Для оповещения в учреждении установлена сирена автоматической пожарной сигнализации (АПС) и одновременно к нему в течение 2-3 минут передается сигнал гражданской обороны (текстовое сообщение).

IV. Порядок создания, совершенствования и поддержания в готовности системы оповещения.

- 4.1. Система оповещения в учреждении создается заблаговременно, совершенствуется и поддерживается в постоянной готовности к задействованию по распоряжению руководителя ГО - директора учреждения.
- 4.2. Ответственные лица по средствам связи, объектовой системы оповещения, охранно-пожарной сигнализации, систем оповещения людей о пожаре и пожаротушения проводит в учреждении комплекс мер организационно-технических мероприятий, по исключению несанкционированного задействования технической системы оповещения.
- 4.3. В целях поддержания в готовности систем оповещения ответственными лицами проводятся проверки готовности к задействованию, и организуется эксплуатационно-техническое обслуживание автоматических систем оповещения, штабом ГО и ЧС проводятся тренировки звена оповещения и связи.
- 4.4. Руководители органов управления ГО и ЧС учреждения планируют и организуют проверки системы оповещения на основании утвержденных планов проверок.
- 4.5. Для оповещения и сбора руководящего состава органов управления председателем КЧС и ПБ, начальником штаба ГО и ЧС разрабатывается схема, составляются списки оповещения должностных лиц.

V. Задействование системы оповещения.

- 5.1. Решение на задействование системы оповещения принимает только руководитель ГО – директор учреждения, а в случаях, не терпящих отлагательств - председатель КЧС и ПБ или начальник штаба ГО и ЧС, с немедленным докладом руководителю ГО учреждения.
- 5.2. Обо всех случаях задействования систем оповещения осуществляется доклад руководителю ГО учреждения.
- 5.3. Сигналы (распоряжения) и информация оповещения передаются командиром звена связи и оповещения, вне всякой очереди с использованием всех имеющихся средств связи и оповещения. При необходимости задействуется личный состав формирования – посыльные.
- 5.4. Порядок задействования системы оповещения, состав привлекаемых для оповещения и информирования сил и средств, ответственные за выполнение мероприятий должностные лица определяются руководителем ГО – директором учреждения.
- 5.5. Обо всех случаях задействования систем автоматического оповещения докладывается руководителю ГО.

VI. Управление системой оповещения в учреждении.

- 6.1. Общее руководство объектовой системой оповещения осуществляется руководителем ГО – директором учреждения.
- 6.2. При введении установленной степени готовности ГО и режима функционирования РСЧС управление объектовой системой оповещения осуществляется из приемной директора.
- 6.3. Непосредственное руководство объектовой системой оповещения, комплектование звена оповещения и связи осуществляется штабом по делам ГО и ЧС учреждения.

VII. Порядок оповещения и информирования руководящего состава, работников и иных лиц.

7.1. Для оповещения в зданиях учреждения используются:

- система оповещения АПС;
- телефонная связь;
- сотовая телефонная связь;
- посыльные.

7.2. Непосредственное оповещение в рабочее и нерабочее время руководящего состава органов управления ГО и ЧС учреждения, личного состава формирований и работников осуществляет звено связи и оповещения, командир которого выполняет функциональные обязанности под руководством начальника штаба ГО и ЧС учреждения.

7.3. Получив сигнал (распоряжение) о приведении в готовность органов, осуществляющих управление ГОЧС, командир звена связи и оповещения, подтверждает получение сигнала и доводит его команде. Доведение сигналов осуществляется установленным порядком с использованием схемы и списков оповещаемых, всех имеющихся каналов связи. При необходимости, к работе подключается личный состав звена связи в качестве посыльных.

7.4. Оповещение о начале эвакуации в мирное или военное время организуется в соответствии с утвержденным руководителем ГО – директором учреждения планом эвакуации.

7.5. Основной способ оповещения и информирования работников и иных лиц, находящихся на территории учреждения об угрозе возникновения ЧС природного, техногенного и иного характера – сигнал и передача речевой информации.

7.6. Начало оповещения об угрозе или возникновении ЧС производится передачей звука (сигнал «Внимание всем!») и речевого сообщения.

7.7. При получении сигнала (распоряжения) на проведение экстренной эвакуации, проводится немедленное оповещение с помощью мобильной связи, посыльных и технических средств, указанных в п.7.1. настоящего положения.

VIII. Режимы функционирования системы оповещения и осуществления мероприятий в учреждении.

8.1. При угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера:

8.1.1. В режиме повседневной готовности:

- поддержание объектовой системы оповещения в состоянии постоянной готовности к задействованию, с этой целью периодически проводятся объектовые тренировки, технические проверки готовности оборудования оповещения к работе;
- проведение работ по эксплуатационному и техническому обслуживанию, совершенствованию и развитию автоматической системы оповещения в учреждении.

8.1.2. В режиме повышенной готовности:

- усиление состава дежурных служб объектовой системы оповещения и информирования;

- проверка готовности средств объектовой системы оповещения к экстренному задействованию;
- подготовка к работе каналов сети связи общего пользования и мобильных средств оповещения и информирования.

8.1.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

- задействование объектовой системы оповещения для информирования должностных лиц, штаба по делам ГО и ЧС, сил и формирований РСЧС и ГО, работников и иных лиц, находящихся на территории учреждения;
- задействование мобильных средств оповещения и информирования в зоне ЧС;
- проверка состояния технических средств объектовой системы оповещения в зоне чрезвычайной ситуации и проведение работ по восстановлению их работоспособности.

IX. Проверка дееспособности системы оповещения.

9.1. Для поддержания системы оповещения и информирования учреждения в постоянной готовности к использованию по назначению, повышения уровня подготовки личного состава звена связи, и оповещения, а также оценки состояния готовности технических средств, должны планироваться и регулярно проводиться проверки дееспособности системы оповещения.

9.2. При этом проверяется:

- наличие документов, определяющих порядок организации оповещения в учреждении;
- утвержденная инструкция по действиям звена оповещения и связи при получении и передаче распоряжений о введении степеней готовности;
- разработанные и утвержденные схемы оповещения;
- списки оповещения должностных лиц системы управления ГО и ЧС учреждения;
- Журнал приема распоряжений о введении степеней готовности и порядок его введения;
- Порядок хранения документации по оповещению;
- Практические навыки состава звена оповещения и связи при получении (передаче) распоряжений о введении степеней готовности, в том числе при проведении тренировок;
- Работоспособность технических средств оповещения и связи в учреждении.

9.3. Основным видом проверки работоспособности технических средств оповещения и связи является проверка с доведением до должностных лиц и работников учреждения проверочных сигналов оповещения по мобильным или служебным телефонам (циркулярно или выборочно)- один раз в полгода.

9.4. Планы проведения проверок в учреждении утверждаются руководителем ГО, проводятся начальником штаба по делам ГО и ЧС.

X. Документация по приему и передаче сигналов (распоряжений).

10.1. В состав документации по осуществлению оповещения входит:

- Инструкция по действиям звена оповещения и связи при получении и передаче распоряжения о введении установленных степеней готовности;

- схемы оповещения о введении установленных степеней готовности;
- Списки оповещения должностных лиц и работников учреждения;
- Журнал приема распоряжений о введении степеней готовности.

10.2. Журнал приема распоряжений о введении степеней готовности обеспечивает учет по времени принимаемой информации, докладов соответствующим должностным лицом учреждения и выполнение мероприятий по оповещению в соответствии с действующей инструкцией.

XI. Заключительные положения

11.1. Настоящее положение о системе и порядке оповещения и информирования в учреждении является локальным нормативным актом учреждения, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения – руководителя гражданской обороны учреждения.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Основание для введения: ФЗ № 68-ФЗ от 21.12.1994 года «о защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера» в редакции от 04.11.2022 года; ФЗ №28-ФЗ от 12.02.1998 г. «О гражданской обороне» с изменениями от 14.07.2022, постановления Правительства РФ №794 от 30.12.2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» в редакции от 16.06.2022 года	ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ» Конфиденциально! Допускается к использованию/ознакомлению работниками ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ» и контролирующими органами
Положение об объектовом звене единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) к Приказу об утверждении документов, регламентирующих деятельность учреждения в области ГО №205 от «30» декабря 2022г Приложение № 1	На 5 страницах

Дата введения: 30.12.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГО - Директор
ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ»



Сязина Н.Ю.

М.П.

Положение об объектовом звене единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) ГАУ АО «Научно-практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об объектовом звене единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) в учреждении разработано на основе Федерального закона №68-ФЗ от 21.12.1994 года «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 04.11.2022 года, ФЗ №28-ФЗ от 12.02.1998 г. «О гражданской обороне» с изменениями от 08.02.2020, постановления Правительства РФ №794 от 30.12.2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» в редакции от 12.10.2020 года.
- 1.2. Данное Положение об объектовом звене РСЧС в учреждении определяет основные задачи и порядок их выполнения, организацию и порядок функционирования объектового звена учреждения по предупреждению и ликвидации ЧС и ГО.
- 1.3. Объектовое звено РСЧС предназначено для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защиты жизни и здоровья персонала, получателей услуг и иных лиц, культурных ценностей и окружающей среды при возникновении ЧС
- 1.4. В полномочия объектового звена РСЧС входит решение вопросов защиты людей и территории учреждения от ЧС.

II. Структура и состав объектового звена РСЧС учреждения

- 2.1. В объектовом звене РСЧС создаются:
 - Координационный орган: Постоянно действующий орган управления, уполномоченный на решение задач в области защиты персонала учреждения, получателей услуг и территории учреждения от ЧС;
 - Орган повседневного управления;

- Резервы финансовых и материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;
 - Система связи, оповещения и информационного обеспечения.
- 2.2. Координационным органом объектового звена РСЧС учреждения является комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ).
 - 2.3. Деятельность КЧС и ПБ определяется «Положением о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности».
 - 2.4. Руководителем гражданской обороны (ГО) учреждения является директор учреждения.
 - 2.5. Постоянно действующим органом управления объектового звена является работник учреждения, уполномоченный решать задачи в области защиты работников, получателей услуг и иных лиц, а также территории учреждения от ЧС – уполномоченный по вопросам ГО и ЧС (специалист по ГО и ЧС).
 - 2.6. Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (специалист по ГО и ЧС) осуществляет свою деятельность в порядке установленном законодательством РФ согласно функциональным обязанностям.
 - 2.7. Функции органа повседневного управления объектового звена в дневное время выполняет дежурный администратор учреждения, сотрудник охранного предприятия – в ночное. Размещение органа управления, в зависимости от обстановки, осуществляется на стационарном (основном, запасном) пункте управления, оснащенном техническими средствами связи, оповещения, обработки и передачи информации, поддерживаемыми в состоянии постоянной готовности к использованию.
 - 2.8. Для ликвидации ЧС и их последствий создается резерв финансовых средств и материальных ресурсов объектового звена РСЧС, формируемый за счет бюджетных средств. Порядок создания, использования и восполнения резервов определяется законодательством РФ, законодательством субъектов РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также директором учреждения – руководителем ГО. Номенклатура и объем резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС, а также контроль их создания, хранения, использования и восполнения устанавливаются директором учреждения.
 - 2.9. Система связи, оповещения и информационного обеспечения базируется на существующей городской телефонной сети и системе операторов сотовой связи. При необходимости предусмотрено оповещение звуковым сигналом начала и окончания сигналов ГО и ПБ, а также с использованием посыльных.
 - 2.10. Порядок сбора и обмена информацией определяется соответствующими нормативно-правовыми актами РФ, постановлением Правительства РФ № 334 от 24.03.1997 года «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в

области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 16 июня 1922 года.

III. Основные задачи объектового звена РСЧС учреждения

3.1. Основными задачами объектового звена РСЧС и ГО являются:

- Участие в проведении единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации ЧС, защиты жизни и здоровья персонала учреждения и получателей услуг, материальных и культурных ценностей, окружающей среды и прилегающей территории учреждения при возникновении ЧС в мирное и военное время;
- Защита жизни и здоровья работников учреждения, членов их семей, получателей услуг, материальных ценностей, уменьшение возможного ущерба от ЧС, определение потребностей в силах, материально-технических и финансовых ресурсах для ликвидации ЧС;
- Обеспечение постоянной готовности к действиям органов управления, предназначенных для предупреждения и ликвидации ЧС;
- Обеспечение постоянной готовности органов управления, средств связи и оповещения;
- Планирование, подготовка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС в учреждении;
- Сбор, обработка, обмен и выдача информации в области защиты получателей услуг, работников учреждения от ЧС;
- Учет всех возможных потенциальных источников ЧС, в том числе за пределами учреждения, определение степени их опасности, создание запасов СИЗ;
- Обучение и подготовка персонала к действиям в ЧС, подготовка и повышение квалификации руководящего состава и членов КЧС и ПБ.

IV. Порядок функционирования объектового звена РСЧС учреждения

- 4.1. Деятельность объектового звена РСЧС учреждения включает планирование, подготовку и осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС.
- 4.2. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС объектового звена осуществляется на основе Плана действий при ЧС на объекте.
- 4.3. При отсутствии угрозы возникновения ЧС органы управления и силы единой системы функционируют в режиме повседневной деятельности.
- 4.4. В зависимости от обстановки устанавливается один из следующих режимов функционирования объектового звена РСЧС:
 - **Режим повседневной деятельности** – функционирование объектового звена РСЧС в мирное время при нормальной радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемии, эпизоотии, эпифитотий;
 - **Режим повышенной готовности** – функционирование объектового звена РСЧС учреждения при ухудшении радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке, при

получении прогноза о возможности возникновения ЧС или угрозе начала военных действий;

- **Режим чрезвычайной ситуации** – функционирование объектового звена РСЧС при возникновении и во время ликвидации чрезвычайных ситуаций в мирное время, а также в случае применения противником современных средств поражения.

4.5. Основными мероприятиями, осуществляемыми при функционировании объектового звена РСЧС в учреждении, являются:

4.5.1. В режиме повседневной деятельности:

- Подготовка сотрудников к действиям в ЧС;
- Пропаганда знаний в области защиты людей и территорий от ЧС и обеспечение пожарной безопасности;
- Осуществление мероприятий по поддержанию в готовности органов управления к действиям в ЧС;
- Руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС.

4.5.2. В режиме повышенной готовности:

- Введение, при необходимости, круглосуточного дежурства на стационарном пункте управления;
- Принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития ЧС, по защите персонала учреждения, членов их семей, получателей услуг, снижению размера ущерба и потерь в случае ее возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования учреждения в ЧС;
- Уточнение инструкций по действиям при ЧС и иных документов;
- Выполнение при необходимости резерва материальных ресурсов, созданного для ликвидации ЧС;
- Проведение, при необходимости, эвакуационных мероприятий.

4.5.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

- Проведение мероприятий по защите сотрудников, получателей услуг и иных лиц, находящихся на территории учреждения от ЧС;
- Проведение эвакуационных мероприятий;
- Проведение мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации и мероприятий по снижению ущерба от ее последствий;
- Осуществление информирования (доклада) вышестоящего органа управления об обстановке и возможном ее развитии, о ходе ликвидации ЧС, о целесообразности привлечения дополнительных сил и средств.

4.6. Порядок обмена информацией о ЧС, представления донесения о возникновении, развитии и ликвидации ЧС с взаимодействующими органами определяется в соответствии с планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

4.7. Состав, задачи, полномочия и организация работы КЧС и ПБ, штаба ГО, дежурной службы, должностных лиц объектового звена РСЧС определяются приказами по

учреждению, положениями, инструкциями и функциональными обязанностями, утвержденными директором учреждения – руководителем ГО.

4.8. Решением руководителя объектового звена может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

- Режим повышенной готовности – при угрозе возникновения ЧС;
- Режим ЧС – при возникновении и ликвидации ЧС.

4.9. Порядок организации и осуществления работ по профилактике пожаров и непосредственному их тушению, а также проведения аварийно-спасательных и других работ, определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, в том числе техническими регламентами.

V. Финансовое и материально-техническое обеспечение

5.1. Финансирование объектового звена РСЧС осуществляется за счет бюджетных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Материально-техническое обеспечение объектового звена РСЧС осуществляется путем создания запасов материальных ресурсов для проведения первоочередных работ при ликвидации ЧС за счет бюджетных средств.

VI. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение об объектовом звене РСЧС в учреждении является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.2. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения, или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС _____

Handwritten mark or signature in the top left corner.

7. 1. 2022