

Государственное областное бюджетное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник»
(ГОБУ «МЦПД «Ровесник»)

183010, город Мурманск, улица Марата, 19
тел.: 8 (8152) 23-98-34, 25-13-66, 23-98-45
тел./факс: 8 (8152) 25-13-66; 25-07-08
E-mail: detidom5@mail.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3
от 29.12.2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГОБУ «МЦПД «Ровесник»

Л.А. Максименко

Приказ от 09.01.2018 № 1

СОГЛАСОВАНО
с собранием трудового коллектива
Председатель  А.Г. Андриющенко
Протокол № 1
от 09.01.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

Мурманск
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", Положением о гражданской обороне в Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 N 804, Положением об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденным приказом МЧС России от 14.11.2008 N 687 и определяет состав и полномочия штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее - Штаб) государственного областного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник» (далее – Центр) .

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

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

1.4. Штаб по делам ГО и ЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами "О гражданской обороне" (№ 28-ФЗ от 12.02.1998 г.), "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (№ 68-ФЗ от 21.12.1994 г.), Постановлениями Правительства РФ "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (№ 547 от 04.09.2003 г.), "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" (№ 794 от 30.12.2003 г.), нормативными документами МЧС РФ, положениями городского (районного) звена РСЧС, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС и настоящим Положением.

1.5. Штаб формируется из числа руководящего состава организации. Состав штаба и функциональные обязанности его членов утверждает руководитель ГО организации по представлению начальника штаба ГО.

2. Основные задачи и функции Штаба

2.1. Планирование, организация и контроль выполнения мероприятий по подготовке к переводу и переводу ГО Центра с мирного на военное время и по защите персонала и воспитанников Центра от ЧС природного и техногенного характера.

2.2. Разработка плана ГО Центра, других локальных нормативных документов по ГО и их своевременная актуализация.

2.3. Участие в планировании и проведении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования Центра в ЧС мирного и военного времени.

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

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

2.6. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитного (подвального помещения) к приему укрываемых.

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

- 2.8. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди персонала и воспитанников, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.
- 2.9. Подготовка и организация проведения тренировок по ГО.
- 2.10. Организация хранения средств индивидуальной защиты, другого имущества ГО.

3. Организация деятельности Штаба

- 3.1. Штаб готовит предложения и их обоснование для директора Центра по своему численному составу, определяет функциональные обязанности каждого.
- 3.2. Организует выполнение решений, принятых руководителем ГО Центра.
- 3.3. Участвует в разработке документов по вопросам ГО и ЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения тренировок, обучения персонала школы и учащихся).
- 3.4. Штаб по делам ГО и ЧС Центра осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС, отдает распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми должностными лицами Центра.
- 3.5. Штаб ГО и ЧС разрабатывает:
 - план основных мероприятий Центра в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;
 - положение о комиссии по ЧС и ПБ;
 - учебно-методические материалы для проведения объектовых учебных тренировок;
 - планы подготовок и проведения тренировок с персоналом и воспитанниками по ГО и ЧС;
 - план проведения «Дня защиты детей».
- 3.6. Штаб ГО и ЧС обеспечивает:
 - проведение обучения по гражданской обороне и ЧС с персоналом;
 - проведение мероприятий по ГО и ЧС в мирное и военное время, осуществление контроля за их исполнением;
 - своевременную подготовку пунктов управления и организует связь и оповещение в Центре;
 - обеспечивает своевременное оповещение персонала и воспитанников при получении сообщений органа управления по делам ГО и ЧС района при возникновении ЧС в мирное время и опасности в военное;
 - организацию работ формирований ГО Центра при выявлении обстановки и необходимости выполнения возникающих заданий.
- 3.7. Штаб непосредственно подчиняется руководителю ГО – директору Центра.

4. Функциональные обязанности членов штаба ГО и ЧС

- 4.1. Начальником Штаба является заместитель директора (СПА или РВР). Он подчиняется непосредственно руководителю ГО Центра и является его первым заместителем. Он имеет право от имени руководителя ГО отдавать распоряжения, приказы по вопросам ГО и отвечает за:
 - организацию разработки плана ГО Центра в мирное и военное время, его корректировку;
 - за организацию выполнения всех задач, возложенных на Штаб;
 - за ведение учета выполнения мероприятий по ГО в Центре;На начальника Штаба возлагается:
 - организация сбора, анализа и изучения данных об обстановке и подготовке необходимых расчетов и предложений по организации и проведению мероприятий;
 - доведение задач до подчиненных и контроль за их выполнением;

- разработка проектов приказа о назначении по ГО в соответствии с ее структурой;
- проведение тренировок по оповещению и эвакуации при возникновении ЧС воспитанников и персонала;
- участие в проведении Дня защиты детей в Центре.

4.2. Заместитель начальника Штаба ГО и ЧС является начальник хозяйственного отдела. Подчиняется непосредственно начальнику Штаба и отвечает за материально-техническое обеспечение гражданской обороны.

Заместитель начальника отвечает за:

- ежегодную подачу заявок на необходимое материально-техническое имущество для ГО;
- оборудование помещений для хранения имущества для ГО;
- обеспечение оборудованием плановых занятий по ГО;
- составление расчетов на вывоз ценного имущества Центра;
- передачу имущества на военное время;
- участие в разработке документов по ГО.

5. Взаимосвязь с другими подразделениями

5.1. Штаб ГО и ЧС:

- распоряжением директора Центра — руководителя ГО, направляет на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС области на курсы ГО города руководящий состав ГО;
- при организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций взаимодействует с близлежащими организациями, учреждениями и предприятиями в соответствии с планом действий при ЧС;
- представляет в штаб ГО и ЧС города (района) доклады, отчеты и донесения согласно таблице срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Центра и действует до принятия нового Положения. Все изменения и дополнения, внесенные в Положения в соответствующем порядке, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.