**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ШТАБЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ МКОУ СОШ № 8**

**1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1. 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 гимназии.
2. Штабом по делам ГО и ЧС руководит начальник штаба по делам ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется директору школы — руководителю ГО школы и является его помощником по делам ГО и ЧС.
3. Штаб по делам ГО и ЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами "О гражданской обороне" (№ 28-ФЗ от 12.02.1998 г.), "О за­щите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (№ 68-ФЗ от 21.12.1994 г.), Постановлениями Правительства РФ "О подготовке населения в области защиты от
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (№ 547 от 04.09.2003 г.), "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" (№ 794 от 30.12.2003г.), нормативными документами МЧС РФ, положени­ями городского (районного) звена РСЧС, объектового звена предупрежде­ния и ликвидации ЧС и настоящим Положением.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО и ЧС**

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

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

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

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

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

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

7. Подготовка и организация проведения тренировок по ГО.

8. Организация хранения средств индивидуальной защиты, другого имущества ГО.

**3. ПРАВА ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО и ЧС**

Штаб по делам ГО и ЧС школы 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 школы.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО и ЧС**

1. Штаб готовит предложения и их обоснование для ди­ректора школы по своему численному составу, определяет функциональные обязанности каждого.

Организует выполнение решений, принятых руководителем ГО объекта.

Участвует в разработке документов по вопросам ГО и ЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения тренировок, обучения персонала школы и учащихся.

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

— план гражданской обороны школы на военное время;

— план действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

— «План основных мероприятий МКОУ СОШ №8 в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» на текущий год.

— положение об объектовом звене РСЧС и ГО;

— положение о КЧС и ПБ;

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

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

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

**4. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

 **Штаб ГО:**

**-** распоряжением директора школы — руководителя ГО, направляет на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС округа
и 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 района, округа доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

Начальник штаба ГО и ЧС Айдаева Д.У.