

**областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Кохомский индустриальный колледж**

Принято Советом Учреждения  
протокол № 4 «25» 03. 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  Н.С. Разумова  
« 27 » 03 2014 г.  
Приказ №183 от 27.11.2014г «Об изменении  
титულных листов локальных актов».

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям в  
областном государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Кохомский индустриальный колледж**

**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 областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кохомский индустриальный колледж (далее – Учреждение).
2. Штабом по делам ГО и ЧС руководит начальник штаба по делам ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется директору Учреждения — руководителю ГО Учреждения и является его помощником по делам ГО и ЧС, или непосредственно директор Учреждения.
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 Учреждения с мирного на военное время и мероприятий по защите персонала и обучающихся 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 обучающихся Учреждения 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 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 обучающихся Учреждения, 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 Учреждения 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 учреждения.

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

1. Штаб готовит предложения и их обоснование для директора Учреждения 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 и обучающихся Учреждения).
2. Для функционирования системы РСЧС и ГО Учреждения, ее структурными составляющими (штаб ГОЧС, КЧС и ПБ) разрабатываются следующие документы:
  - план гражданской обороны Учреждения на время ЧС;
  - план действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
  - план основных мероприятий Учреждения 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 Учреждении 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 ;
  - другие документы, необходимые для организации работы объектового звена РСЧС.

### **4. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

#### **Штаб ГОЧС:**

- распоряжением директора Учреждения (руководителя ГО), направляет на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС области 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 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 ГОЧС и Учреждения 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.

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Мнение первичной профсоюзной  
организации учтено.

Протокол №5 от 24.03.2014 г.

Начальник штаба ГОЧС  
Директор Учреждения

Н.С. Разумова