СОГЛАСОВАНО
Общим собранием трудового коллектива
МБОУ «Гимназия № 19»
Протокол от 22.10.2026 № 3

Советом МБОУ «Гимназия № 19»
Протокол от 23.10.2026 № 5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Гимназия № 19»
А.М. Назарян
Приказ от 23.10.2026 № 371

Положение
о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям МБОУ «Гимназия №19»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 794 от 30.12.2003г "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" в редакции от 12 октября 2020 года; Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998 г "О гражданской обороне" с изменениями от 8 декабря 2020г; Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" в редакции от 8 декабря 2020 года.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи и функции, структуру и управление штабом по делам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, регламентирует его деятельность, устанавливает полномочия, ответственность и взаимосвязь штаба ГО и ЧС МБОУ «Гимназия № 19» (далее – гимназия»).

1.3. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) гимназии предназначен для реализации задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.4. Штаб ГО и ЧС является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

1.5. Штабом ГО и ЧС руководит начальник штаба, который непосредственно подчиняется руководителю гражданской обороны - директору гимназии 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 № 28-ФЗ от 12.02.1998г "О гражданской обороне" с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями и дополнениями;
- Постановлением Правительства РФ № 547 от 04.09.2003г "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 28 декабря 2019 года;
- Постановлением Правительства РФ № 794 от 30.12.2003г "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" в редакции от 12 октября 2020 года.

1.7. Штаб ГО и ЧС комплектуется за счет руководящих работников гимназии. Его количественный состав определяется руководителем гражданской обороны – директором гимназии с учетом прогнозируемой обстановки, материально-технических и кадровых возможностей.

1.8. Штаб ГО и ЧС является рабочим органом повседневного управления гражданской обороной в гимназии, который создается приказом руководителя ГО. В состав штаба ГО и ЧС кроме начальника штаба и заместителей включаются руководители формирований.
1.9. Штаб гражданской обороны руководствуется в своей работе нормативными документами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС РФ), положениями вышестоящего звена РСЧС, локальными нормативными актами в области ГО и ЧС гимназии.

2. Основные задачи штаба ГО и ЧС
2.1. Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты обучающихся и работников гимназии от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
2.2. Организация и планирование мероприятий по ГО и ЧС в гимназии и контроль их выполнения.
2.3. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области ГО и ЧС, организация своевременного информирования обучающихся и работников гимназии о проведении мероприятий по гражданской обороне, об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.
2.4. Создание, подготовка и поддержание в готовности к ЧС нештатных формирований, сил и средств гражданской обороны гимназии.
2.5. Организация обучения и подготовки работников и обучающихся гимназии способам защиты от опасностей, возникающих при возникновении ЧС, введении военных действий или вследствие этих действий.
2.6. Подготовка и организация проведения тренировок по гражданской обороне в гимназии.

3. Структура штаба ГО и ЧС
3.1. Штаб гражданской обороны комплектуется членами администрации и учителями гимназии, штатный состав утверждается руководителем ГО – директором гимназии.
3.2. Штаб по делам ГО и ЧС имеет следующую структуру:
- начальник штаба ГО и ЧС;
- заместитель начальника штаба гражданской обороны;
- помощник начальника штаба по МТО;
- командир звена оповещения и связи;
- командир звена пожаротушения;
- командир звена охраны общественного порядка;
- командир спасательного звена;
- командир санитарного поста;
- командир звена выдачи СИЗ.

3.3. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников гимназии. Зачисление в состав формирований производится приказом руководителя ГО.
3.4. Для исполнения возложенных обязанностей члены штаба ГО и ЧС привлекают личный состав формирований, работников гимназии и используют все средства, имеющиеся в наличии в гимназии. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя гражданской обороны и начальника штаба ГО и ЧС гимназии**ю**

4. Управление Штабом ГО и ЧС
4.1. Непосредственное руководство штабом ГО и ЧС осуществляет начальник штаба. Начальник штаба ГО и ЧС непосредственно подчиняется руководителю ГО – директору гимназии, 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 гимназии 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 ГО 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 гимназии предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников штаба ГО и ЧС гимназии.
- осуществляет контроль за исполнением функциональных обязанностей членами штаба по делам ГО и ЧС гимназии.

4.4. В период отсутствия начальника штаба ГО и ЧС исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника штаба гражданской обороны гимназии.

5. Функции штаба ГО и ЧС

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

5.1. Прогнозирование возможных чрезвычайных ситуаций, подготовка предложений комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ), подготовка для вышестоящей КЧС донесений о возникновении, ходе защиты и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5.2. Разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, проектов нормативных документов объектового звена РСЧС, их своевременная корректировка и контроль выполнения.
5.3. Подготовка предложений по созданию формирований ГО, их численности, структуре, оснащению имуществом, поддержанию в постоянной готовности.
5.4. Организация комплектования, оснащения, подготовки нештатных формирований, а также осуществление их учета.
5.5. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения и связи.
5.6. Планирование и контроль выполнения мероприятий по защите работников и обучающихся гимназии от возможных ЧС природного и техногенного характера, террористических актов, мероприятий по переводу гражданской обороны гимназии с мирного на военное время.
5.7. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди персонала и обучающихся гимназии, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС, защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций.
5.8. Подготовка и организация проведения тренировок по гражданской обороне в гимназии.
5.9. Планирование совместно с эвакуационной комиссией гимназии эвакуационных мероприятий.
5.10. Ведение учета выполненных мероприятий в области ГО и ЧС.
5.11. Организация оповещения работников и учащихся гимназии при проведении тренировок по эвакуации, при угрозе или возникновении ЧС.

5.12. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований, работников и учащихся гимназии действиям в ЧС. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по гражданской обороне.
5.13. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС.
5.14. Планирование и обеспечение руководства проведения аварийно-спасательных работ.
5.15. Участие в планировании и использовании финансовых и материальных средств для функционирования объектового звена РСЧС.
5.16. Контроль постоянной готовности органов управления по делам ГО и ЧС, средств связи и оповещения, защитного (подвального помещения) гимназии к приему укрываемых.
5.17. Осуществление контроля выполнения принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО и ЧС.
5.18. Организация хранения средств индивидуальной защиты, другого имущества гражданской обороны гимназии.
5.19. Обобщение и распространение передового опыта решения задач в области ГО и ЧС.

6. Организация деятельности штаба по делам ГО и ЧС
6.1. Штаб по делам ГО и ЧС готовит предложения и их обоснование для руководителя ГО - директора гимназии по своему численному составу, определяет функциональные обязанности состава штаба. Организует выполнение решений, принятых руководителем гражданской обороны гимназии. Участвует в разработке документов по вопросам ГО и ЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения тренировок, обучения работников и учащихся гимназии.
6.2. Повседневная деятельность штаба организуется в соответствии с "Планом основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" на текущий год.
6.3. Заседания штаба в качестве рабочего органа КЧС и ОПБ гимназии проводятся по решению руководителя ГО – директора гимназии.
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, приведении ГО в повышенную готовность с получением сигнала, распоряжения осуществляется ответственным за прием и передачу информации о чрезвычайных ситуациях в соответствии со «Схемой оповещения членов штаба ГО при угрозе и возникновении ЧС», по распоряжению руководителя ГО гимназии.
6.7. В режиме повседневной деятельности объектовое звено РСЧС и штаб ГО и ЧС размещается в гимназии, при угрозе радиоактивного загрязнения или химического заражения территории гимназии штаб организует работу вне зоны заражения.
6.8. Для функционирования системы РСЧС и ГО гимназии, ее структурными составляющими (штаб ГО и ЧС, КЧС и ПБ) разрабатываются следующие документы:

- План гражданской обороны гимназии;
- План действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- План основных мероприятий гимназии 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;
- 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 и эвакуации (в т.ч. «Дня защиты детей») в различных возможных чрезвычайных ситуациях;
- другие документы, необходимые для организации работы объектового звена РСЧС – гимназии.

7. Полномочия штаба ГО и ЧС

7.1. Осуществлять планирование и контроль реализации мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, отдавать распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми должностными лицами и формированиями гражданской обороны гимназии.

7.2. Вносить на рассмотрение руководителя ГО - директора гимназии предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны и мероприятий по предупреждению и защите от ЧС.

7.3. Проверять готовность формирований к работе в ЧС.

7.4. Получать от администрации гимназии необходимые данные и информацию для планирования и выполнения мероприятий по гражданской обороне.

7.5. Запрашивать от близлежащих предприятий, организаций и учреждений информацию, необходимую для прогнозирования возможных ЧС, их последствий и планирования мероприятий в ЧС.

7.6. Требовать в установленном законодательством порядке от предприятий, организаций и учреждений, по вине которых произошла ЧС, независимо от их подчиненности и форм собственности, возмещения дополнительных расходов гимназии, 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 гимназию по вопросам ГО и защиты от ЧС в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях.

8. Ответственность

8.1. Штаб ГО и ЧС гимназии 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 гимназии, 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 и гимназии 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" гимназии.

9. Взаимосвязь штаба

9.1. Штаб ГО и ЧС обеспечивает объектовое звено РСЧС и ГО нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению и подготовке

руководящего состава, формирований гражданской обороны, работников гимназии к действиям в чрезвычайных ситуациях.
9.2. Штаб ГО и ЧС обеспечивает объектовое звено средствами индивидуальной защиты и другим имуществом гражданской обороны, предусмотренным нормами оснащения формирований гражданской обороны.
9.3. Распоряжением директора гимназии - руководителя ГО направляет на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС и на курсы гражданской обороны руководящий состав ГО, командно-начальствующий состав формирований гражданской обороны гимназии.
9.4. Контролирует проведение занятий с работниками гимназии руководителями групп по программам действий в ЧС и ведение ими журналов учёта занятий.
9.5. При организации и проведении спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций штаб по ГО и ЧС учреждения взаимодействует с близлежащими организациями, учреждениями и предприятиями.
9.6. Штаб представляет в вышестоящие организации по делам ГО и ЧС доклады, отчеты и донесения в установленном порядке.

10. Заключительные положения
10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора – руководителя ГО гимназии .
10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.