**1 - 11**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора МАУ ДО

«ЦДТ» Эльдорадо»

от « » \_\_ 2019г. № \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Наумова

**Положение**

**о штабе по делам гражданской обороны**

**и чрезвычайным ситуациям**

**МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»**

**СОГЛАСОВАНО**

зав. отделом по ГО и ЧС администрации

Слободо – Туринского МР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Агеев Н.В.

с. Туринская Слобода, 2019 г

**I. Общие положения**

1.1.Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычай­ным ситуациям (ГО и ЧС) является нештатным рабочим органом при начальнике ГО Учреждения. Он уполно­мочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий на территории Учреждения.

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

1.3.Штаб формируется из числа администрации Учреждения. В его состав входят: начальник штаба (уполномоченный на решение задач в области ГО в Учреждении), заместители начальника штаба, председатель комиссии по предупреждению и ликвидации 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 30.12.2003г.), нормативными документами МЧС РФ, положением **об** организации и ведении гражданской обороны в МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо**»**  и настоящим Положением.

**2. Основные задачи и функции штаба по делам ГО и ЧС**

2.1.Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО Учреждения с мирного на военное время и мероприятий по защите сотрудников и обучающихся от возможных ЧС природного и техногенного характера.

2.2.Прогнозирование возможных ЧС, подготовка предложений комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности, подготовка для вышестоящих органов ГО донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС.

2.3.Планирование, организация подготовки и обучения персонала и обучающихся действиям в ЧС. Оказание методической помощи при обучении.

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

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

2.6.Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди сотрудников и обучающихся Учреждения, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

2.7.Подготовка и организация проведения тренировок по ГО.

2.8. 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**

4.1.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 сотрудников Учреждения и обучающихся).

4.2.Для функционирования системы ГО Учреждения, штабом по делам ГО и ЧС разрабатываются следующие документы:

- календарный план основных мероприятий при угрозе возникновения ЧС (режим повышенной готовности);

- календарный план основных мероприятий при возникновении и во время ликвидации ЧС (режим чрезвычайной ситуации);

- порядок действий персонала Учреждения при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;

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

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

- списки групп детей на передачу их родителям;

- другие документы, необходимые для организации работы по ГО в Учреждении.

**4. Взаимосвязь с другими подразделениями**

Штаб по делам ГО и ЧС :

**-** 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 ГО и ЧС 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.