

Утверждаю  
Директор МКОУ СОШ №5  
Газиханова П.Б.



**Положение  
о нештатных формированиях  
МКОУ СОШ №5**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о нештатных формированиях МКОУ СОШ №5 г. Буйнакск (далее – Положение), определяет основы создания, подготовки, оснащения и применения нештатных формирований (далее - НАСФ) МКОУ СОШ №5 (далее - Учреждение) при проведении неотложных работ при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объекте и выполнения мероприятий, предусмотренных Планом гражданской обороны.

2. Нештатные формирования являются самостоятельными структурами, созданными на нештатной основе из числа сотрудников Учреждения оснащенные оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами согласно табелям оснащения, подготовленные для проведения неотложных работ в очагах поражения непосредственно на объекте.

3. Правовыми основами создания и деятельности НАСФ являются Конституция РФ, федеральные законы от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ "О гражданской обороне"; от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей", приказ МЧС РФ от 23 декабря 2005 г. № 999 "Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований", приказа Рособразования от 10.04.2009 г. № 386 "Об утверждении положения об организации и ведении гражданской обороны в федеральном агентстве по образованию", настоящего положения.

4. Состав, структура и оснащение НФ Учреждения определяются руководителем МКОУ СОШ №5 – Руководителем ГО (РГО) с учетом методических рекомендаций по созданию, подготовке, оснащению и применению НФ, разрабатываемых МЧС РФ, исходя из задач гражданской обороны и защиты работников, учащихся (воспитанников) возложенных на образовательное учреждение.

5. Сроки приведения в готовность НФ не должны превышать:

- в мирное время – 6 часа;
- в военное время – 3 часа.

б. Координацию работы НФ в мирное время осуществляет КЧС и ПБ объекта, в военное время – штаб ГО и ЧС. Применение НФ осуществляется по планам гражданской обороны и защиты населения, планам действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций федеральных органов исполнительной власти, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и организаций, разрабатываемым в обязательном порядке под непосредственным руководством РГО (начальника штаба ГО и ЧС).

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НФ Учреждения**

ü проведение АСДНР и первоочередное жизнеобеспечение работников объекта, воспитанников и посетителей (далее – персонал), пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий;

ü участие в ликвидации ЧС природного и техногенного характера, а также в борьбе с пожарами на объекте;

ü проведение санитарной обработки персонала, специальной обработки помещений объекта;

ü участие совместно с аварийно-техническими службами в восстановлении систем жизнеобеспечения объекта;

ü выполнение мероприятий ГО по вопросам поддержания порядка, связи и оповещения, материально-технического и медицинского обеспечения, направленных на восстановление нормального функционирования объекта.

## **III. КОМПЛЕКТОВАНИЕ НФ ЛИЧНЫМ СОСТАВОМ**

3.1. Личный состав НФ комплектуется из числа работников Учреждения, в возрасте от 18 до 55 лет.

3.2. Не включаются в состав формирований:

ü граждане, пребывающие в запасе, имеющие мобилизационные предписания;

ü инвалиды I, II, III групп;

ü беременные женщины;

ü женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет;

ü женщины, получившие среднее и медицинское высшее образование, имеющие детей в возрасте до 3-х лет.

3.3. Зачисление персонала Учреждения в НФ производится приказом руководителя (заведующего) объекта в соответствии с требованиями методических рекомендаций по созданию, подготовке, оснащению и

применению НФ. Граждане, пребывающие в запасе, имеющие мобилизационные предписания, могут включаться в НФ на период до их призыва (мобилизации). Граждане, пребывающие в запасе и имеющие отсрочки от призыва по бронированию включаются в состав НФ без ограничений.

С момента объявления состояния войны, фактического начала военных действий или введения в установленном порядке военного положения на территории России или г. Нефтеюганска НФ доукомплектовываются невоеннообязанными.

3.4. Штатные перечни и нормы оснащения НФ Учреждения разрабатываются Уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС и утверждаются приказом Учреждения – Руководителем ГО объекта.

#### **IV. ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ НФ**

4.1. Подготовка и обучение НФ для решения задач ГО и защиты персонала объекта осуществляется:

- ü в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ;

- ü в соответствии с организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке органов управления, сил ГО и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РС ЧС);

- ü в соответствии с организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке населения РФ в области ГО, защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности;

- ü в соответствии с нормативно-методическими документами объекта, создающего НФ.

4.2. Подготовка НФ включает:

- ü обучение руководителей формирований в ГКУ "УМЦ ГО и ЧС" г. Нефтеюганска;

- ü обучение личного состава формирований на объекте;

4.3. Обучение личного состава НФ планируется и проводится в рабочее время в Единый день гражданской обороны (ГО) в объеме 20 часов и подразделяется на базовое и специальное.

Темы базовой подготовки личного состава НФ отрабатываются в полном объеме (14 часов), темы специальной подготовки отрабатываются с учетом предназначения НФ. (на их отработку отводится 6 часов).

Основным методом проведения занятий с личным составом НФ по темам базовой и специальной подготовки является практическая тренировка (упражнение).

Теоретический материал излагается путем рассказа или объяснения в минимальном объеме, необходимом для правильного и четкого выполнения обучаемым практических приемов и действий.

Практические и тактико-специальные занятия с личным составом НФ организуют и проводят руководители формирований или руководители соответствующих служб, а на учебных местах - руководители структурных подразделений НФ (групп, звеньев).

На тактико-специальные занятия НФ выводятся в штатном составе с необходимым количеством техники, приборов, инструментов и принадлежностей. Весь личный состав на занятиях должен быть обеспечен средствами индивидуальной защиты.

Практические занятия с НФ общего назначения разрешается проводить по структурным подразделениям (группам, звеньям).

#### 4.4. Личный состав НФ должен **знать**:

- Û характерные особенности опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, и способы защиты от них;
- Û особенности ЧС природного и техногенного характера;
- Û поражающие свойства ОВ, АХОВ порядок и способы защиты от их воздействия;
- Û предназначение формирования и функциональные обязанности;
- Û порядок оповещения, место сбора и приведения формирования в готовность;
- Û назначение, характеристики приборов, технических средств, СИЗ, состоящих на оснащении формирования;
- Û порядок оказания первой медицинской помощи пострадавшим людям.

#### **уметь**:

- Û выполнять функциональные обязанности при проведении АСДНР;
- Û поддерживать в исправном состоянии и грамотно применять приборы, технические средства, снаряжение, инструменты и материалы;
- Û оказывать первую медицинскую помощь раненым и пораженным, а также эвакуировать их в безопасные места.

4.5. Особое внимание при обучении личного состава НФ обращается на вопросы соблюдения техники безопасности при выполнении АСДНР и использовании СИЗ, приборов, технических средств.

## **V. НЕШТАТНЫЕ ФОРМИРОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Звено оповещения и связи - 4 человека:

Звено пожаротушения - 4 человека:

Спасательная группа- 4 человека:  
Санитарный пост- 4 человека:  
Звено охраны общественного порядка- 4 человека:  
Эвакуационная группа- 4 человека.

## **VI. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

### **Функциональные обязанности командира звена оповещения и связи.**

Для организации оповещения и сбора руководящего и постоянного состава, а также связи создается служба связи и оповещения, состоящая из командира звена оповещения и связи. Начальник службы (командир группы) подчиняется НШ по делам ГО и ЧС.

Организация оповещения и сбора руководящего состава (РГО и заместителей РГО) при возникновении ЧС в рабочее/нерабочее время возлагается на охрану СОШ. Оповещение и сбор постоянного состава в любое время возлагается на командира звена оповещения и связи.

Оповещение руководящего и постоянного состава осуществляется в соответствии со схемой оповещения.

Связь организуется через городскую АТС. Ответственный за связь штаб ГО и ЧС МКОУ СОШ №5 При выходе из строя городской АТС связь осуществляется посыльными.

**Командир звена оповещения и связи подчиняется РГО (НШ ГО и ЧС).**

#### ***ОТВЕЧАЕТ:***

за своевременное оповещение руководящего состава, персонала и учащихся школы.

#### ***ОБЯЗАН:***

при повседневной готовности:

- Û знать личный состав звена оповещения и связи, схему его оповещения;
- Û знать задачи звена оповещения и связи;
- Û обеспечивать практическую подготовку личного состава звена по оповещению персонала и учащихся школы;
- Û обеспечить укомплектование звена имуществом согласно таблице оснащения;
- Û постоянно совершенствовать свои теоретические знания и практические навыки;

при угрозе и возникновении ЧС:

- Û с получением соответствующей информации (сигнал оповещения, приказ) прибыть в кабинет директора (РГО) и уточнить свою задачу;
- Û привести в готовность силы и средства звена;
- Û в соответствии с приказом руководителя ГО оповестить персонал школы;
- Û вести учет прибывающего персонала школы;
- Û докладывать РГО о проделанной работе.

### **Функциональные обязанности**

#### **начальника противопожарного отделения (ППО)**

Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в школе создается противопожарная служба, состоящая из начальника противопожарного отделения по территории СОШ.

Основной задачей службы (отделения) является тушение пожара до прибытия подразделений пожарной охраны.

Начальник службы (начальник ППО) подчиняется НШ по делам ГО и ЧС и отвечает за порядок управления боевыми действиями на пожаре и применения имеющегося пожарного оборудования, места размещения пожарных водных источников (водоемов, гидрантов, внутреннего противопожарного водопровода и пр.).

#### **Начальник ППО**

#### ***ОТВЕЧАЕТ:***

за обеспечение пожарной безопасности на своем участке.

#### ***ОБЯЗАН:***

при повседневной готовности:

- Û знать личный состав противопожарного звена, схему его оповещения;
- Û знать "Боевой расчет противопожарного звена", схему эвакуации при пожаре;
- Û знать места размещения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;
- Û обеспечить укомплектование звена имуществом согласно таблице оснащения;
- Û руководить подготовкой личного состава звена и поддерживать его в постоянной готовности к выполнению возложенных задач;
- Û постоянно совершенствовать свои теоретические знания и практические навыки в ГКУ "УМЦ по ГО и ЧС" СЗАО г. Нефтеюганска;

при угрозе и возникновении ЧС:

- Û с получением соответствующей информации (сигнал оповещения, приказ) прибыть в кабинет директора и уточнить свою задачу;
- Û привести в готовность противопожарное звено;
- Û организовать проверку наличия и исправности средств пожаротушения;
- Û в случае возникновения пожара позвонить по телефону « 01», организовать эвакуацию учащихся, персонала и посетителей школы, материальных ценностей и немедленно приступить к его локализации;
- Û осуществлять руководство тушением пожара до прибытия пожарных;
- Û докладывать руководителю ГО (директору) школы о ходе тушения пожара.

### **Функциональные обязанности начальника санитарного поста (звена)**

Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава в СОШ создается медицинская служба (санитарный пост):

Медицинская служба предназначена для оказания первой (доврачебной) медицинской помощи пораженным и больным в очагах массовых поражений, в районах стихийных бедствий, при авариях и катастрофах (временную остановку кровотечения, проведение искусственного дыхания, наложение повязок, шин, дачу антидотов и некоторые другие мероприятия).

В санитарный пост определяются лица, обученные по специальной программе.

Начальник санитарного поста подчиняется РГО (начальнику штаба ГО и ЧС).

#### ***ОТВЕЧАЕТ:***

за своевременное оказание первой медицинской помощи персоналу, используя табельные и подручные средства.

#### ***ОБЯЗАН:***

при повседневной деятельности

- Û знать руководящие документы по гражданской обороне и медико-санитарной подготовке;
- Û знать состав санитарного поста, его личную подготовку, оснащенность и обеспечение средствами индивидуальной защиты, носилками, аптечками АИ-2 и пакетами ИПП-8 и места их хранения;

- Û знать поражающие ядерного, химического, бактериологического оружия, средств обычного поражения, способы защиты от них, а также порядок оказания первой медицинской помощи пораженным;
  - Û систематически проводить занятия и тренировки с личным составом звена в умелом и быстром пользовании средствами индивидуальной защиты, оказанию первой медицинской помощи пораженным и умению проводить санитарную обработку при выходе из очага поражения;
  - Û следить за сохранностью средств защиты, медицинского имущества, правильным их использованием и своевременным их пополнением и обновлением;
  - Û постоянно поддерживать связь с РГО (НШ ГО и ЧС);
- при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации:
- Û собрать личный состав звена и поставить им задачи по выполнению мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
  - Û обеспечить личный состав звена средствами индивидуальной защиты, аптечками АИ-2 и другим имуществом необходимым при оказании медицинской помощи пострадавшим;
  - Û оказать первую медицинскую помощь пораженным и лицам извлеченных из завалов, поврежденных, задымленных, загазованных и горящих помещений и при необходимости организовать эвакуацию их в лечебные учреждения;
  - Û организовать проведение частичной санитарной обработки;
  - Û постоянно поддерживать связь с директором школы и регулярно
  - Û докладывать ему о проделанной работе.

#### **Функциональные обязанности**

#### **командира отделения охраны общественного порядка (ОООП)**

Первоочередной задачей службы охраны общественного порядка является обеспечение порядка, а также обеспечение охраны всех входов и выходов в МКОУ СОШ №5.

Начальник отделения ОООП подчиняется РГО (НШ по делам ГО и ЧС)

#### ***ОТВЕЧАЕТ:***

ÿ за поддержание на территории школы порядка и контроль за выполнением установленных в школе правил поведения;



ü за обеспечение надежной охраны здания школы, учебного имущества пособий и технических средств обучения;

ü за оказание помощи другим формированиям в проведение спасательных работ в очагах поражения;

ü за оказание помощи руководству школы при эвакуации.

### **ОБЯЗАН:**

при повседневной деятельности:

Û знать руководящие документы ГО по организации охраны, поддержания общественного порядка в школе;

Û знать личный состав группы, его личную подготовку, оснащенность и обеспеченность средствами индивидуальной защиты и имуществом, необходимым для организации охраны здания школы;

Û знать расположение школы, наиболее уязвимые места, а также места выставления постов охраны и патрулирования личного состава группы, и правила регулирования движения учащихся в школе;

Û знать задачи других формирований школы, а также место эвакуации школы;

Û постоянно поддерживать связь с директором школы (штабом ГО и ЧС) и своевременно докладывать ему о проделываемой работе;

при угрозе и возникновении ЧС:

Û получить задачу у РГО (НШ ГО и ЧС);

Û собрать личный состав отделения охраны общественного порядка, поставить им задачу на выполнение мероприятий;

Û обеспечить личный состав отделения средствами индивидуальной защиты и необходимым имуществом;

Û выставит посты охраны и организовать патрулирование на всей территории школы и в здании;

Û при выносе имущества школы в безопасное место организовать его охрану;

Û задерживать всех лиц, пытающихся вынести без разрешения зам. РГО по МТО какое-либо имущество или технические средства обучения, и препровождать их к директору школы;

Û следить, чтобы во время ликвидации ЧС в школу не проходили посторонние лица.

## **Функциональные обязанности**

### **командира звена оповещения и связи.**

Для организации оповещения и сбора руководящего и постоянного состава, а также связи создается служба связи и оповещения, состоящая из командира звена оповещения и связи. Начальник службы (командир группы) подчиняется НШ по делам ГО и ЧС.

Организация оповещения и сбора руководящего состава (РГО и заместителей РГО) при возникновении ЧС в рабочее/нерабочее время возлагается на охрану СОШ. Оповещение и сбор постоянного состава в любое время возлагается на командира звена оповещения и связи.

- Û с получением соответствующей информации (распоряжение, сигнал) прибыть в кабинет директора и уточнить задачу формированию;
- Û привести в готовность силы и средства формирования;
- Û оценить состояние энергетических и коммунальных сетей, определить объем (характер работ) работ, потребность материально-технических средств для проведения восстановительных работ;
- Û поставить задачи личному составу формирований на проведение восстановительных работ;
- Û обеспечить меры безопасности при проведении работ;
- Û осуществлять руководство восстановительными работами по ликвидации последствий ЧС;
- Û поддерживать взаимодействие с другими силами, участвующими в проведении восстановительных работ;
- Û докладывать РГО (НШ ГО и ЧС) о ходе и результатах восстановительных работ по ликвидации последствий ЧС.

## **VII. ФИНАНСИРОВАНИЕ**

Финансирование мероприятий по созданию, оснащению и применению НАСФ Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета с учетом положений статьи 9 Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28 – ФЗ "О гражданской обороне".

Расходы на подготовку и проведение мероприятий по гражданской обороне финансируются:

Местным бюджетом города Буйнакса - в соответствии с утвержденными в установленном порядке сметами доходов и расходов Учреждения.