

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник управления военно-мобилизационной работы и гражданской обороны мэрии города Архангельска

  
Ю.В. Агеев  
" 2 " \_\_\_\_\_ 2012 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ № 24  
Е. Г. Штрайхерт

\_\_\_\_\_ 2012 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации и ведении гражданской обороны в МБОУ СОШ № 24**

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Муниципального образования «Город Архангельск»  
«Общеобразовательная гимназия № 24» переименовано  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение муниципального образования «Город Архангельск»  
«Гимназия № 24» на основании постановления мэра города  
Архангельска от 25 декабря 2014 г. № 1140 с 30 марта 2015 г.

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основы организации, планирования и ведения гражданской обороны (далее - ГО) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя общеобразовательная школа № 24 с углублённым изучением предметов художественно-эстетического направления» (далее - МБОУ СОШ № 24).

1.2. Правовую основу планирования и ведения ГО в МБОУ СОШ № 24 составляют: Конституция РФ, Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ "О военном положении", Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне" (с изменениями), постановлением мэра города Архангельска от 17.02.2009 № 65 «О порядке планирования и ведения гражданской обороны на территории муниципального образования «Город Архангельск».

#### **2. Организационные основы ГО**

2.1. Организационную основу ГО составляют орган управления, силы и средства МБОУ СОШ № 24, в компетенцию которых входят вопросы защиты работников учреждения, материальных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

2.2. Руководство ГО в МБОУ СОШ № 24 осуществляет его руководитель.

2.3. Управление ГО в МБОУ СОШ № 24 осуществляет работник, специально уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны.

2.4. К силам гражданской обороны МБОУ СОШ № 24 относятся:

- руководящий состав школы;
- дежурно-диспетчерская служба (далее – ДДС);
- ответственные за пожарную безопасность – 1 чел.;
- ответственные за оказание первой доврачебной помощи;
- ответственные за охрану общественного порядка;
- ответственный за связь и оповещение;
- ответственный за обучение работников;
- эвакуационная комиссия.

2.5. К средствам ГО МБОУ СОШ № 24 относятся:

- объектовая система оповещения,
- запасы материально-технических средств, созданные в учреждении в интересах ГО, и т.д.

### 3. Планирование мероприятий ГО

3.1. Планирование подготовки и проведения мероприятий ГО осуществляется на основании нормативных правовых актов в области гражданской обороны, директив и приказов Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, нормативных правовых актов Архангельской области, муниципального образования "Город Архангельск" и в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Основной целью планирования мероприятий ГО в МБОУ СОШ № 24 является определение объемов предстоящих задач по обеспечению защиты учащихся, персонала и территории от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Мероприятия гражданской обороны планируются и реализуются с учетом необходимой и разумной достаточности и экономической обоснованности.

3.3. Подготовка к ведению ГО осуществляется в соответствии с годовыми планами, предусматривающими основные мероприятия по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий) МБОУ СОШ № 24.

3.4. План основных мероприятий МБОУ СОШ № 24 на год разрабатывается работником, специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, согласовывается с управлением военно-мобилизационной работы и гражданской обороны мэрии города Архангельска (далее - управлением ВМР и ГО мэрии города) и утверждается директором МБОУ СОШ № 24 - руководителем ГО.

3.5. Планирование перевода ГО с мирного на военное положение осуществляется заблаговременно, исходя из возможного характера военных действий на территории Российской Федерации, величины возможного ущерба, причиненного МБОУ СОШ № 24.

3.6. Для своевременного планирования и выполнения в полном объеме необходимых мероприятий при переводе ГО с мирного на военное время установлены следующие степени готовности гражданской обороны:

- повседневная;
- первоочередные мероприятия ГО первой группы;
- первоочередные мероприятия ГО второй группы;
- общая готовность гражданской обороны.

Степени готовности гражданской обороны могут вводиться как последовательно (при планомерном переводе ГО с мирного на военное положение), так и минуя промежуточные.

3.7. Перечень мероприятий ГО и сроки их выполнения в МБОУ СОШ № 24 утверждаются директором школы (Приложение № 1).

3.8. Планирование мероприятий ГО МБОУ СОШ № 24 осуществляется на

объектовом уровне, охватывающем территорию школы и включает разработку:

- плана ГО;
- плана эвакуации.

3.9. План ГО МБОУ СОШ № 24 разрабатывается в двух экземплярах, в сроки, устанавливаемые мэром города - руководителем ГО города, подписывается работником, специально уполномоченным на решение задач в области ГО учреждения, согласовывается с управлением ВМР и ГО мэрии города и утверждается директором школы. Второй экземпляр плана, после согласования и утверждения передается на хранение в управление ВМР и ГО мэрии города.

3.10. Исходные данные для разработки планов, указанных в подпункте 3.8. настоящего положения, методические рекомендации по структуре и содержанию планов представляются по запросу разработчиков управлением ВМР и ГО мэрии города.

3.11. Мероприятия ГО в МБОУ СОШ № 24 планируются и выполняются в сроки, не превышающие указанных в Перечне мероприятий ГО и сроков их выполнения на территории муниципального образования "Город Архангельск" (приложение № 1 к Положению о порядке планирования и ведения гражданской обороны на территории муниципального образования "Город Архангельск, утвержденному постановлением мэра города Архангельска от 17.02.2009 № 65.)

3.12. План ГО, план эвакуации ежегодно корректируются по состоянию на 01 января текущего года в срок до 01 февраля текущего года, о чем в планах делается соответствующая запись.

#### **4. Сбор и обмен информацией в области ГО**

4.1. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в МБОУ СОШ № 24 организуется сбор информации в области ГО и обмен ею с организациями и учреждениями, расположенными на территории муниципального образования "Город Архангельск", управлением военно-мобилизационной работы и гражданской обороны мэрии города Архангельска и департаментом образования мэрии города.

4.2. Сбор и обмен информацией в области ГО осуществляется МБОУ СОШ № 24 в порядке и сроки, определённые Перечнем мероприятий ГО и сроков их выполнения в школе (приложение № 1) и Табелем срочных донесений по вопросам ГО (приложение № 2).

4.3. МБОУ СОШ № 24 ежегодно представляет доклад о состоянии ГО учреждения (форма 2/ДУ):

- в департамент образования мэрии города - в соответствии с Табелем срочных донесений по вопросам ГО (приложение № 2 к Положению о порядке планирования и ведения гражданской обороны в МБОУ СОШ № 24, утвержденному приказом руководителя ГО школы от 01.01.2011 № 03).

#### **5. Ведение ГО**

5.1. Ведение ГО в МБОУ СОШ № 24 начинается с момента объявления состояния войны, фактического начала военных действий или введения

Президентом Российской Федерации военного положения на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях. План ГО МБОУ СОШ № 24 вводится в действие приказом директора школы - руководителя ГО.

5.2. Оповещение руководителя МБОУ СОШ № 24 при переводе ГО с мирного на военное положение осуществляется:

- при выполнении первоочередных мероприятий ГО первой группы, а также введении высших степеней готовности оперативным дежурным муниципального казенного учреждения "Городской центр гражданской защиты" (по указанию мэра города - руководителя ГО города) по всем имеющимся средствам связи, а также через средства массовой информации (радиостанцию на программе "Радио России + Поморье", телевизионную станцию на программе "Россия + Поморье");

- при внезапном нападении противника (по сигналу "Воздушная тревога") при степени готовности ГО "Повседневная" и (или) выполнении первоочередных мероприятий ГО первой группы - оперативным дежурным ГУ МЧС России по Архангельской области по всем имеющимся средствам связи, с запуском системы централизованного оповещения населения муниципального образования "Город Архангельск" и включением электросирен.

5.3. После получения сообщения о начале перевода ГО с мирного на военное положение директор МБОУ СОШ № 24 - руководитель ГО осуществляет выполнение запланированных мероприятий в учреждении и представление докладов об их выполнении в соответствии с Табелем срочных донесений по вопросам ГО (приложение № 2).

Работник, специально уполномоченный

на решение задач в области гражданской обороны Вален - Васильева /

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**мероприятий ГО и сроки их выполнения в**  
**МБОУ СОШ № 24**

**При выполнении первоочередных мероприятий гражданской обороны первой группы:**

1. к "Ч"+45 мин. Оповещение руководящего состава ГО школы.
2. к "Ч"+1 час 15 мин. Представление директором школы – руководителем ГО учреждения доклада в департамент образования мэрии города о получении распоряжения на выполнение первоочередных мероприятий ГО первой группы.
3. к "Ч"+2 часа 30 мин. Сбор и постановка директором школы - руководителем ГО учреждения задач руководителям структурных подразделений организации на выполнение первоочередных мероприятий ГО первой группы.
4. к "Ч"+3 часа. Организация круглосуточного дежурства руководящего состава школы.
5. к "Ч"+4 часа. Развертывание пункта управления ГО школы, проверка готовности системы связи и оповещения.
6. к "Ч"+4 часа. Уточнение личного состава ДДС, эвакуокомиссии, ответственных за пожарную безопасность, за оказание первой доврачебной помощи, за охрану общественного порядка, за выдачу средств индивидуальной защиты, укомплектованности их имуществом, за связь и оповещение, за обучение работников.
7. к "Ч"+8 часов. Уточнение ответственными должностными лицами школы плана ГО учреждения, плана эвакуации работников школы и членов их семей.
8. к "Ч"+12 часов. Развертывание в школе пункта выдачи средств индивидуальной защиты.
9. к "Ч"+24 часа. Представление директором школы - руководителем ГО учреждения доклада в департамент образования мэрии города о выполнении первоочередных мероприятий ГО первой группы.

**При выполнении первоочередных мероприятий гражданской обороны второй группы:**

1. к "Ч"+30 мин. Оповещение руководящего состава ГО организаций.
2. к "Ч"+1 час. Представление директором школы – руководителем ГО учреждения доклада в департамент образования мэрии города о получении распоряжения на выполнение первоочередных мероприятий ГО второй группы.
3. к "Ч"+1 час 30 мин. Сбор и постановка директором школы - руководителем ГО учреждения задач руководителям структурных подразделений организации на выполнение первоочередных мероприятий ГО второй группы.
4. к "Ч"+12 часов. Выдача работникам школы средств индивидуальной защиты и приборов дозиметрического контроля из запасов учреждения.
5. к "Ч"+21 час. Проведение дополнительных противопожарных мероприятий в школе.

10.к "Ч"+24 часа. Представление директором школы - руководителем ГО учреждения доклада в департамент образования мэрии города о выполнении первоочередных мероприятий ГО второй группы.

**При введении общей готовности ГО:**

1. к "Ч" + 30 мин. Оповещение руководящего состава ГО школы.
2. к "Ч"+1 час. Представление директором школы - руководителем ГО учреждения доклада в департамент образования мэрии города о получении распоряжения на выполнение мероприятий общей готовности ГО.
3. к "Ч"+1 час 30 мин. Сбор и постановка директором школы - руководителем ГО учреждения задач руководителям структурных подразделений организации на выполнение мероприятий общей готовности ГО.
4. к "Ч"+7 часов. Уточнение расчетов на проведение эвакуации работников школы и членов их семей.
5. к "Ч"+24 часа. Представление директором школы - руководителем ГО учреждения доклада в департамент образования мэрии города о выполнении мероприятий общей готовности ГО.

**При угрозе нападения противника (по сигналу "Воздушная тревога"):**

Сигнал "Воздушная тревога" доводится путем включения электросирен, с последующей передачей по сетям проводного и радиовещания, телевидения, текстового сообщения в течении 2-3 минут. Сигнал "Воздушная тревога" повторяется и дублируется по всем внутриобъектовым средствам связи, прерывистыми гудками на предприятиях, транспорте, с помощью ручных сирен, электромегафонов, по локальным системам оповещения.

1. к "Ч"+ 20 мин. Прекращение учебного процесса.
2. к "Ч"+ 25 мин. Выдача работникам школы средств индивидуальной защиты и приборов дозиметрического контроля на рабочих местах к "Ч"+30 мин. Сбор учащихся и работников школы на первых этажах зданий (при отсутствии защитного сооружения ГО), при необходимости – вывод людей из зоны разрушений, заражения или задымления.

**По окончании нападения противника (с получением сигнала "Отбой воздушной тревоги"):**

1. с "Ч"+10 мин. Введение в действие плана ГО школы в полном объеме.
2. к "Ч"+2 часа. Представление директором школы - руководителем ГО учреждения доклада в департамент образования мэрии города в соответствии с Табелем срочных донесений по вопросам ГО.

Примечание: 1. "Ч" - время получения распоряжения (сигнала) на выполнение мероприятий по степеням готовности ГО (нападения и окончания нападения противника).

2. Сроки проведения мероприятий по степеням готовности ГО, планируемые на местном и объектовом уровнях, не должны превышать указанных в настоящем Перечне.

---

**ТАБЕЛЬ**  
**срочных донесений по вопросам ГО**

| Наименование донесения  | Кто представляет   | Кому представляет   | Периодичность и сроки представления   |
|---|--|---|---|
| Доклад о состоянии ГО в организации<br>Форма 2/ДУ   | Руководители организаций - руководители ГО организаций, указанных в п. 4.2. настоящего Положения | Начальнику управления военно-мобилизационной работы и гражданской обороны мэрии города Архангельска | Ежегодно, до 10 ноября  |
| Донесение о получении распоряжения на выполнение первоочередных мероприятий ГО первой группы<br>Ф/1ГО | Директора школ - руководители ГО учреждений  | Департамент образования мэрии города  | Немедленно после получения распоряжения, по имеющимся средствам связи, с последующим письменным подтверждением в течение 1 часа |
| Донесение о выполнении первоочередных мероприятий ГО первой группы<br>Ф/1ПМГО                         | Директора школ - руководители ГО учреждений  | Департамент образования мэрии города  | Через 24 часа после получения распоряжения на выполнение первоочередных мероприятий ГО первой группы, письменно                 |

| Наименование донесения  | Кто представляет                            | Кому представляет                    | Периодичность и сроки представления  |
|---|---|--------------------------------------|--|
| Донесение о получении распоряжения на выполнение первоочередных мероприятий ГО второй группы<br>Ф/2ГО                           | Директора школ - руководители ГО учреждений | Департамент образования мэрии города | Немедленно после получения распоряжения, по имеющимся средствам связи, с последующим письменным подтверждением в течение 1 часа      |
| Донесение о выполнении первоочередных мероприятий ГО второй группы<br>Ф/2ПМГО   | Директора школ - руководители ГО учреждений | Департамент образования мэрии города | Через 24 часа после получения распоряжения на выполнение первоочередных мероприятий ГО второй группы, письменно                      |
| Донесение о получении распоряжения на выполнение мероприятий общей готовности ГО<br>Ф/3ГО                                       | Директора школ - руководители ГО учреждений | Департамент образования мэрии города | Немедленно после получения распоряжения, по имеющимся средствам связи, с последующим письменным подтверждением в течение 1 часа      |
| Донесение о выполнении мероприятий общей готовности ГО<br>Ф/3ПМГО   | Директора школ - руководители ГО учреждений | Департамент образования мэрии города | Через 24 часа после получения распоряжения на выполнение мероприятий общей готовности ГО, письменно                                  |
| Донесение о сложившейся обстановке после применения противником оружия массового поражения и обычных средств поражения<br>Ф/4ГО | Директора школ - руководители ГО учреждений | Департамент образования мэрии города | Через 2 часа после применения противником оружия массового поражения и (или) обычных средств поражения, по имеющимся средствам связи |

| Наименование донесения   | Кто представляет                            | Кому представляет                    | Периодичность и сроки представления   |
|--|---|--------------------------------------|---|
| Донесение о мерах по защите населения и территорий, ведении АС и ДНР<br><b>Ф/5ГО</b> | Директора школ - руководители ГО учреждений | Департамент образования мэрии города | Письменно, не позднее 4 часов после применения противником оружия массового поражения и (или) обычных средств поражения, по имеющимся средствам связи, в последующем – письменно ежесуточно к 6.00 по состоянию на 6.00 |
| Донесение о силах и средствах задействованных в проведении АС и ДНР<br><b>Ф/6ГО</b>  | Директора школ - руководители ГО учреждений | Департамент образования мэрии города | Письменно, не позднее 4 часов после применения противником оружия массового поражения и (или) обычных средств поражения, по имеющимся средствам связи, в последующем – письменно ежесуточно к 6.00 по состоянию на 6.00 |