

**«Принято»**

На общем собрании работников  
МБОУ СОШ №43 г.Шахты  
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г

**«Утверждаю»**

Директор  
МБОУ СОШ №43г.Шахты  
Приказ № 1/25 от «01» сентября 2023 г  
М.А. Поддашкина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации подготовки работников и обучающихся в**  
**области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в**  
**МБОУ СОШ №43 г.Шахты**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации подготовки работников и обучающихся в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Шахты Ростовской области «Средней общеобразовательной школы № 43 имени М,Н. Тарарина» (далее – Положение,Школа) устанавливает требования к порядку проведения подготовки (обучения) работников и обучающихся в области гражданской обороны (далее – ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), содержанию программ обучения и программ инструктажей, определяет категории работников Школы для прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам в области ГО и ЧС и сроки такого обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
- постановлением Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»;

- другими нормативно-правовыми актами в области ГО и защиты от ЧС, а также Уставом Школы и локальными нормативными актами Школы.

1.3. Основными задачами подготовки работников и обучающихся Школы в области ГО и защиты от ЧС (далее – Подготовка) являются:

а) изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

б) совершенствование практических навыков по организации и проведению мероприятий по ГО, предупреждению ЧС и ликвидации их последствий.

1.4. Подготовка работников и обучающихся в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в рамках единой Системы подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

1.5. Подготовка является обязательной для всех работников и обучающихся Школы и проводится в образовательных учреждениях МЧС России, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, учебно-методических центрах по ГО и ЧС и по месту работы (учебы) в Организации.

1.6. Ответственность за организацию и своевременность подготовки работников и обучающихся Школы в области ГО и защиты от ЧС несет директор Школы и работник, уполномоченный в области ГО и ЧС.

1.7. Настоящее Положение вводится в целях повышения эффективности деятельности по подготовке работников и обучающихся в области ГО и защиты от ЧС и является обязательным документом для исполнения всеми работниками Школы.

## **II. КАТЕГОРИИ ОБУЧАЕМЫХ И ФОРМЫ ПОДГОТОВКИ В ОБЛАСТИ ГО И ЗАЩИТЫ ОТ ЧС**

2.1. Подготовка проводится с административно-управленческим персоналом, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом Школы, а также с лицами, командированными, прикомандированными на работу в Школу, с иными лицами, осуществляющими трудовую деятельность в Школе (участвующими в производственной деятельности Школы), по решению директора Школы, а также с обучающимися Школы.

2.2. Подготовка работников и обучающихся Школы в области ГО и защиты от ЧС осуществляется по категориям в соответствии со штатно-организационной структурой Школы и должностным предназначением в соответствии с графиками и планами обучения.

2.3. В Школе установлены следующие категории лиц, подлежащих подготовке:

- руководящий состав: директор Школы, заместитель директора по ХЧ;
- руководители занятий: преподаватель предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- работающие: работники Школы, не входящие в другие категории; - обучающиеся.

2.4. Подготовку руководящего состава проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- изучение своих функциональных обязанностей по ГО и ЧС;

- участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;
- участие в тематических и проблемных семинарах (вебинарах) по подготовке в области ГО;
- дополнительное профессиональное образование в области ГО и ЧС и/или курсовое обучение ГО.

2.5. Подготовку уполномоченных работников проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;
- участие в тематических и проблемных семинарах (вебинарах) по подготовке в области ГО;
- дополнительное профессиональное образование в области ГО и ЧС и/или курсовое обучение ГО.

2.6. Подготовку руководителей занятий проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;
- дополнительное профессиональное образование в области ГО и ЧС и/или курсовое обучение ГО.

2.7. Подготовку руководителей и личного состава формирований проводить по следующим формам:

- дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение руководителей формирований на курсах ГО, в УМЦ или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по ДПП в области ГО и защиты от ЧС; - участие в учениях и тренировках по ГО.

2.8. Подготовку работающих проводить по следующим формам:

- самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по ГО и защите от ЧС, в том числе посещение консультаций, лекций, демонстраций учебных фильмов;
- прохождение вводного инструктажа по ГО в Школе при приеме на работу;
- прохождение инструктажа по действиям в ЧС не реже одного раза в год и при приеме на работу;

2.9. Подготовку обучающихся проводить по следующим формам:

- обучение (в учебное время) по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- участие в учениях и тренировках по ГО и защите от ЧС;
- чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.

2.10. Совершенствование знаний, умений и навыков работников и обучающихся в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в ходе проведения учений и тренировок, которые организуются и проводятся по отдельным приказам директора Школы.

### **III. ПРОВЕДЕНИЕ КУРСОВОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Курсовое обучение в области ГО – целенаправленный процесс организации деятельности по овладению соответствующими группами сотрудников знаниями и умениями в области ГО, а также приобретению опыта их применения в интересах личной защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях, а также выполнения возлагаемых на них обязанностей в области ГО.

3.2. Дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение уполномоченных работников и руководителей занятий, проводится не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях МЧС России, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, и учебно-методических центрах.

3.3. Курсовое обучение и дополнительное профессиональное образование в области ГО и ЧС в образовательных учреждениях МЧС России, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, и учебно-методических центрах осуществляется в соответствии с приказом МЧС России от 24.04.2020 № 262 «Об утверждении перечня должностных лиц, проходящих обучение соответственно по дополнительным профессиональным программам и программам курсового обучения в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны».

3.4. Для работников, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области ГО и защиты от ЧС, получение дополнительного профессионального образования в области ГО и ЧС обязательно в течение первого года работы.

### **IV. ПРОВЕДЕНИЕ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ**

4.1. Вводный инструктаж по ГО проходят вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства, а также лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней.

4.2. Цель проведения вводного инструктажа по ГО – ознакомление работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, при ЧС природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в организации.

4.3. Вводный инструктаж по ГО проводится по программе, разработанной на основании Примерной программы вводного инструктажа по ГО, с учетом законодательных и

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом специфики деятельности Школы.

4.4. Программа вводного инструктажа по ГО и форма журнала учета проведения вводного инструктажа по ГО утверждаются в установленном порядке директором Школы.

4.5. Продолжительность вводного инструктажа по ГО устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

4.6. Вводный инструктаж по ГО проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

4.7. Вводный инструктаж по гражданской обороне проводит работник, уполномоченный на решение задач в области ГО или иной работник, прошедший соответствующую подготовку в области ГО, на которого приказом директора Школы возложены эти обязанности.

4.8. Вводный инструктаж проводится с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, видеофильмов и т.п.).

4.9. Вводный инструктаж по гражданской обороне завершается проверкой знаний вопросов программы в форме устного опроса инструктируемых лиц. Проверку знаний осуществляет работник, ответственный за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне.

4.10. Результаты проведения вводного инструктажа по ГО заносятся в журнал учета проведения вводного инструктажа по ГО с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а так же даты проведения инструктажа.

4.11. В случае удовлетворительного ответа при опросе считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в противном случае – отметка «НЕЗАЧЕТ».

4.12. Вне зависимости от результата прохождения вводного инструктажа по ГО, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

4.13. В отношении лиц, имеющих отметку «НЕЗАЧЕТ» в результате прохождения вводного инструктажа по ГО, следует повторно провести инструктаж в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

## **V. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

5.1. Инструктаж по ЧС проходят вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства, а также лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней.

5.2. Цель проведения инструктажа по ЧС – ознакомление работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при ЧС природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в организации.

5.3. Инструктаж по ЧС проводится по программе, разработанной на основании Примерной программы инструктажа по ЧС, с учетом законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом специфики деятельности Школы.

5.4. Программа инструктажа по ЧС и форма журнала учета проведения инструктажа по ЧС утверждаются в установленном порядке директором Школы.

5.5. Продолжительность инструктажа по ЧС устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

5.6. Инструктаж по ЧС проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица), далее ежегодно.

5.7. Инструктаж по ЧС проводит работник, уполномоченный на решение задач в области ЧС или иной работник, прошедший соответствующую подготовку в области ЧС, на которого приказом директора Школы возложены эти обязанности.

5.8. Инструктаж по ЧС проводится с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, видеофильмов и т.п.).

5.9. Инструктаж по ЧС завершается проверкой знаний вопросов программы в форме устного опроса инструктируемых лиц. Проверку знаний осуществляет работник, ответственный за проведение инструктажа по ЧС.

5.10. Результаты проведения инструктажа по ЧС заносятся в журнал учета проведения инструктажа по ЧС с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

5.11. В случае удовлетворительного ответа при опросе считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в противном случае – отметка «НЕЗАЧЕТ».

5.12. Вне зависимости от результата прохождения инструктажа по ЧС, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

5.13. В отношении лиц, имеющих отметку «НЕЗАЧЕТ» в результате прохождения инструктажа по ЧС, следует повторно провести инструктаж в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора Школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.