

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета

Протокол № 1
от 31.08.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО ККБ

Л.И. Ключникова
« 31 » августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и ведении гражданской обороны

г. Камышин
2016

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» (в редакции Федерального закона от 28.12.2013 № 404-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 28.02.2013 № 167 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказа МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Постановлением Главы городского округа - город Камышин № 31-пг от 19.08.2014 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городском округе - город Камышин» и определяет организацию и основные направления подготовки сотрудников к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» (далее – колледж).

1.2. Мероприятия по гражданской обороне организуются в колледже в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в организациях.

1.3. Подготовка к ведению гражданской обороны (далее – ГО) заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите сотрудников и студентов, документации и материальных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – план основных мероприятий) колледжа.

План основных мероприятий колледжа на год разрабатывается лицом, уполномоченным на решение задач в области ГО, утверждается директором колледжа и согласовывается с Управлением по делам ГОЧС Администрации городского округа – город Камышин (далее – УГОЧС). Планирование основных мероприятий ГО производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории организации в результате применения современных средств поражения, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

План основных мероприятий колледжа определяет объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.4. Ведение ГО в образовательной организации заключается в выполнении мероприятий по защите сотрудников и студентов, документации и материальных ценностей на территории колледжа от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании плана основных мероприятий колледжа.

1.5. Руководство ГО на территории колледжа осуществляет директор. Он несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите сотрудников и студентов (статья 11 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ в редакции Федерального закона от 28.12.2013 № 404-ФЗ).

1.6. Управление ГО в колледже осуществляет лицо, уполномоченное на решение задач в области гражданской обороны – помощник директора по ГО (пункт 2 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 10.07.1999 № 782 в редакции Постановления Правительства РФ от 02.12.2004 № 724).

В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по ГО, в том числе своевременного оповещения сотрудников и студентов о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время, в учреждении создается штаб ГО, а также организуется сбор информации в области ГО и обмен ею с УГОЧС (приложения №№ 1 и 2).

1.7. Мероприятия по ГО осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, губернатора Волгоградской области, главы Администрации городского округа – город Камышин и настоящим Положением.

1.8. В целях решения задач в области ГО администрация колледжа планирует и осуществляет следующие основные мероприятия:

1.8.1. По обучению сотрудников и студентов в области ГО:

- разработка с учетом особенностей организации и на основе программы, утвержденной главой Администрации городского округа, программы обучения сотрудников;
- организация и обучение сотрудников и студентов способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- создание (по мере возможности) и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы;
- пропаганда знаний в области ГО.

1.8.2. По оповещению сотрудников и студентов об опасностях, возникающих при внезапном ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения сотрудников и студентов, осуществление ее реконструкции и модернизации;
- установка специализированных технических средств оповещения и информирования;
- сбор информации в области ГО и обмен ею.

1.8.3. По предоставлению сотрудниками студентам укрытий:

- укрытие сотрудников и студентов учреждения в защитных сооружениях, отведенных для укрытия (подвальное помещение);
- предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

1.8.4. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для сотрудников и студентов при внезапном ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание (по мере возможности) и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил гражданской обороны.

1.8.5. По борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий:

- организация подготовки сотрудников колледжа в области ГО и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;

1.8.6. По восстановлению и поддержанию порядка в колледже, пострадавшего при внезапном ведении военных действий и вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;
- принятие мер по охране имущества, эвакуированного из очага поражения.

1.8.7. При введении Указом Президента Российской Федерации **ВОЕННОГО ПОЛОЖЕНИЯ** в стране, в Южном федеральном округе или в Волгоградской области АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» **ПРЕКРАЩАЕТ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС**, в связи с чем осуществляется:

- заблаговременная разработка Календарного плана выполнения основных мероприятий по прекращению деятельности колледжа в особый период;
- директором колледжа издается приказ о прекращении деятельности колледжа и увольнении сотрудников с проведением с ними полного расчета;
- студентам выдаются аттестаты об образовании и справки об обучении в колледже, после чего они распускаются по домам.
- сотрудники колледжа и члены их семей эвакуируются автотранспортом через сборный эвакуационный пункт № 10/15 (МОУ ДДК «Дружба») в загородную зону - село Зензеватка Ольховского района.

1.9. Защита постоянного и переменного состава колледжа при ЧС мирного и начального периода военного времени (при внезапном нападении противника) осуществляется:

1.9.1. Инженерная:

По сигналу "Воздушная тревога" сотрудники и студенты экстренно эвакуируются из учебных кабинетов и сосредотачиваются в подвальном помещении. При возникновении необходимости – путем укрытия в любых имеющихся подвальных или заглубленных помещениях.

Сотрудники и студенты, находящиеся вне учебного корпуса, укрываются по месту нахождения в приспособленных под укрытие подвалах, погребах совместно с местным населением.

1.9.2. Медицинская:

При повседневной деятельности и в режиме повышенной готовности осуществляется через городскую поликлинику №1, а также через территориальные медицинские учреждения по месту жительства.

В режиме возникшей чрезвычайной ситуации оказание первой медицинской помощи осуществляется оказанием само- и взаимопомощи непосредственно на месте, используя медицинские аптечки, с последующей эвакуацией пострадавших в ближайшие лечебные учреждения (городская поликлиника №1). В особых случаях привлекаются медицинские формирования ГО ЧС города.

1.9.3. Противохимическая и противорадиационная:

В целях радиационного и химического наблюдения используется информация дежурного УГЧС городского округа.

Для защиты студентов и персонала используются учебные кабинеты и подвальное помещение.

Члены семей укрываются в защитных сооружениях по месту жительства.

При аварии на объектах экономики, имеющих АХОВ, колледж не попадает в зоны заражения с поражающим действием АХОВ.

При возникновении аварий на близлежащих АЭС и неблагоприятных метеоусловиях обеспечивается соблюдение рекомендованного УГОЧС городского округа-город Камышин режима радиационной обстановки.

При радиоактивном заражении местности и повышении уровня радиации свыше 60 мкр/час осуществляется экстренная эвакуация в места, определенные Администрацией области, Главным управлением ГОЧС или Правительством РФ.

1.9.4. Эвакуация плановая:

В особый период с объявлением проведения плановых эвакуационных мероприятий:

- колледж прекращает учебный процесс;
- студенты колледжа распускаются по месту жительства и эвакуируются совместно со своими родителями;
- сотрудники колледжа и члены их семей эвакуируются автотранспортом через сборный эвакуационный пункт № 10/15 (МОУ ДДК «Дружба») в загородную зону - село Зензеватка Ольховского района.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СТЕПЕНЯМ ГОТОВНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

2.1. Степени готовности ГО

2.1.1. В целях приведения гражданской обороны колледжа в готовность, которая осуществляется в общей системе перевода страны на военное положение, введены условные наименования степеней готовности гражданской обороны:

- «Повседневная»;
- При планомерном приведении в готовность гражданской обороны
 - «Мероприятия ГО 1-ой очереди»;
 - «Мероприятия ГО 2-ой очереди»;
 - «Мероприятия ГО 3-ей очереди»;
- При внезапном нападении противника.

2.1.2. Приведение колледжа в различные степени готовности ГО, в зависимости от обстановки может осуществляться последовательно, либо сразу, минуя промежуточные степени готовности ГО, с проведением необходимых мероприятий, предусмотренных предшествующими степенями готовности ГО.

Перевод колледжа в высшие степени готовности ГО осуществляется по сигналам, поступающим от оперативного дежурного УГОЧС городского округа (на прекращение деятельности – с опубликованием по действующим каналам связи Указа Президента РФ о введении в регионе военного положения).

2.1.3. При степени готовности ГО «Повседневная» - органы управления, занимаясь повседневной деятельностью, находятся в готовности к выполнению возложенных на них задач ГО, согласно планам.

При этой степени готовности ГО:

- штаб ГО колледжа осуществляет текущее и перспективное планирование, организует и обеспечивает выполнение мероприятий согласно планам в повседневном режиме работы;
- система оповещения и связи работает в дежурном режиме;
- группа управления эвакуационными мероприятиями колледжа, занимаясь повседневной деятельностью, находится в готовности к выполнению возложенных на неё задач согласно плана эвакуации.

2.2. С получением сигнала (распоряжений) на выполнение мероприятий по ГО:

- приводится в готовность группа управления эвакуационными мероприятиями колледжа и уточняется порядок ее работы;
- уточняются перечни дел, подлежащие сдаче в архив и порядок осуществления передачи;
- уточняются сроки прибытия эвакуируемых на СЭП № 10/15;
- уточняется порядок передачи арендуемых помещений арендодателю.

2.3. Организация выполнения мероприятий ГО 1-ой очереди

2.3.1. С момента получения распоряжения (сигнала) на выполнение мероприятий ГО 1-ой очереди (далее – время «Ч») без прекращения учебного процесса осуществляется комплекс мероприятий в сроки, предусмотренные настоящим Положением.

Выполнение всех основных первоочередных мероприятий ПМ-1 должно завершиться не более, чем через «Ч» + 24 часа.

2.3.2. В рабочее время секретарь директора по получении от УГОЧС городского округа по телефону сигнала: «Объявлен сбор!» немедленно передает сигнал директору колледжа и затем производит оповещение и сбор руководящего состава колледжа в соответствии со схемой оповещения (приложение № 3 к Инструкции).

В нерабочее время сигнал «Объявлен сбор!» получает директор или начальник штаба ГОЧС колледжа, после чего они информируют друг друга и в дальнейшем действуют в соответствии со схемой оповещения (приложение № 4 к Инструкции).

2.3.3. Директор колледжа (в его отсутствие – заместитель по учебной работе) по получении сигнала «Объявлен сбор!» не позже, чем через 1,5 часа прибывает в Администрацию городского округа – город Камышин для получения дальнейших распоряжений.

2.3.4. Руководящий состав колледжа (заместители директора, члены штаба ГОЧС и эвакуационной группы, а также руководители структурных подразделений) собираются в кабинете директора:

- в рабочее время через 5 минут;
- в нерабочее время через 1,5 часа.

2.3.5. Начальник штаба ГОЧС совместно с первым заместителем руководителя ГО колледжа:

- уточняет мероприятия ГО и организует посменное круглосуточное дежурство руководящего состава колледжа на пункте управления согласно графику дежурства (приложение № 5 к Инструкции);

- уточняет схему связи и оповещения.
- уточняет состав группы управления эвакуационными мероприятиями колледжа и проводит с ее членами инструктивные занятия по уяснению функциональных обязанностей.

2.3.6. Руководитель ГО колледжа и руководители структурных подразделений:

- уточняют мероприятия по прекращению деятельности колледжа;
- готовят проект приказа о прекращении учебного процесса;
- заполняют справки об обучении в колледже для выдачи студентам;
- готовят документы по осуществлению увольнения сотрудников.
- уточняют перечень документации, подлежащей эвакуации в загородную зону;
- готовят оперативную группу для отправки в загородную зону с целью эвакуации документации и подготовки мест размещения персонала колледжа с членами их семей.

2.3.7. Заместитель РГО по материально-техническому обеспечению проводит подготовительные мероприятия:

- по введению режима светомаскировки;
- по усилению охраны и противопожарной защиты колледжа;
- по уточнению графика ограничений потребителей электроэнергии.

2.3.8. Руководители структурных подразделений уточняют эвакуационные списки и готовят документацию и имущество к эвакуации в загородную зону.

2.3.9. Начальник штаба ГО и начальник эвакуационной группы:

- уточняют план эвакуации персонала и членов их семей, нормативных документов и материальных ценностей колледжа;

- уточняют численность эвакуируемых работников и членов их семей и оформляют Эвакуационный список в 4-х экземплярах;

- уточняют расчеты на эвакуацию служебным и личным автотранспортом;
- уточняют систему связи с членами эвакуационной группы;

2.3.10. Кураторы оповещают студентов о прекращении учебного процесса и проводят инструктаж по их дальнейшим действиям.

2.3.11. В течение первых суток сотрудниками колледжа:

- уточняется перечень эвакуируемого имущества (служебного и личного);
- производится оповещение студентов о прекращении деятельности колледжа;
- персонал, находящийся в командировках и в отпусках, отзывается к месту постоянной работы;
- готовятся к вывозу в загородную зону необходимые нормативные документы и материальные ценности.

2.4. Организация выполнения мероприятий ГО 2-ой очереди

Если мероприятия 2-й очереди вводятся, минуя мероприятия 1-й очереди, при их выполнении одновременно выполняются и мероприятия 1-й очереди. Выполнение всех

мероприятий 2-й очереди должно завершиться не более, чем через 24 часа после получения распоряжения на их проведение.

2.4.1. В рабочее время секретарь директора по получении от УГОЧС городского округа – город Камышин по телефону сигнала: «Объявлен сбор!» немедленно передает сигнал директору колледжа и затем производит оповещение и сбор руководящего состава колледжа в соответствии со схемой оповещения (приложение № 3 к Инструкции).

В нерабочее время сигнал «Объявлен сбор!» получает директор или начальник штаба ГОЧС колледжа, после чего они информируют друг друга и в дальнейшем действуют в соответствии со схемой оповещения (приложение № 4 к Инструкции).

2.4.2. Директор колледжа (в его отсутствие – первый заместитель руководителя ГО колледжа) по получении сигнала «Объявлен сбор!» не позже, чем через 1,5 часа прибывает в Администрацию городского округа – город Камышин для получения дальнейших распоряжений.

2.4.3. Руководящий состав колледжа (заместители директора, члены штаба ГОЧС и эвакуационной группы, а также руководители структурных подразделений) собираются в кабинете директора:

- в рабочее время через 5 минут;
- в нерабочее время через 1,5 часа.

2.4.4. Начальник штаба ГО совместно с первым заместителем руководителя ГО и начальником эвакуационной группы осуществляют контроль:

- сосредоточения в библиотеке эвакуируемой документации;
- получения кураторами документов для выдачи студентам.

2.4.5. Инспектор по ведению кадровой работы и главный бухгалтер готовят документацию для отправки оперативной группы в загородную зону, а также по прекращению деятельности колледжа и увольнению сотрудников.

2.4.6. Кураторы получают у заместителя директора по учебной работе справки об обучении студентов и выдают их вместе с аттестатами студентам.

2.5. Организация выполнения мероприятий ГО 3-ей очереди

2.5.1. Начальник штаба ГОЧС и заместители руководителя ГО колледжа организуют выполнение мероприятий по осуществлению эвакуации сотрудников и членов их семей в загородную зону в полном объеме.

Мероприятия «общей готовности ГО» должно завершиться в течение **24 часов**.

2.5.2. В рабочее время секретарь директора по получении от УГОЧС городского округа по телефону сигнала: «Объявлен сбор!» немедленно передает сигнал директору колледжа и затем производит оповещение и сбор руководящего состава колледжа в соответствии со схемой оповещения (приложение № 3 к Инструкции).

В нерабочее время сигнал «Объявлен сбор!» получает директор или начальник штаба ГОЧС колледжа, после чего они информируют друг друга и в дальнейшем действуют в соответствии со схемой оповещения (приложение № 4 к Инструкции).

2.5.3. Директор колледжа (в его отсутствие – первый заместитель руководителя ГО колледжа) по получении сигнала «Объявлен сбор!» не позже, чем через 1,5 часа прибывает в Администрацию городского округа – город Камышин для получения дальнейших распоряжений.

2.5.4. Руководящий состав колледжа (заместители директора, члены штаба ГОЧС и эвакуационной группы, а также руководители структурных подразделений) собираются в кабинете директора:

- в рабочее время через 5 минут;
- в нерабочее время через 1,5 часа.

2.5.5. Директор колледжа издает приказ о прекращении учебного процесса и увольнении сотрудников.

2.5.6. Инспектор по ведению кадровой работы и главный бухгалтер оформляют документы на увольнение сотрудников.

2.5.7. Председатель эвакуационной группы совместно с начальником штаба ГО:

- организуют погрузку эвакуируемой документации на автотранспорт;
- организуют выдачу эвакуационных удостоверений персоналу и членам их семей;

- направляют оперативную группу в загородную зону.

2.6. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий

С получением распоряжения (сигнала «Ч») на проведение эвакуационных мероприятий проводятся мероприятия:

- уточняется План эвакуации;
- отдается распоряжение на оповещение персонала и членов их семей на сбор и прибытие на сборный эвакуационный пункт № 10/15;

Группа управления эвакуационными мероприятиями колледжа:

- с «Ч»+ 1 час. – в течение 8 часов организует и контролирует работу своевременного оповещения, сбора и прибытия эвакуируемого персонала и членов их семей на СЭП № 10/15;

С получением распоряжения на проведение общей эвакуации вводится в полном объеме План эвакуации колледжа, в соответствии с которым эвакуация начинается не позднее, чем через 8 часов после получения распоряжения (сигнала) и должна закончиться в сроки, **не превышающие 12 часов.**

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛА И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

3.1. Организация радиационной и химической защиты

3.1.1. В целях радиационного и химического наблюдения используется информация дежурного УГЧС

3.1.2. В случае повреждения Балаковской АЭС с выбросом в атмосферу радиоактивного загрязнения город попадает в зону «М» радиоактивной опасности. Расчетное время подхода радиоактивного облака к городу составляет 19 час. 38 мин. В таком случае учебные занятия немедленно прекращаются и отменяются все спортивно-массовые мероприятия. Студенты и персонал отправляются по месту жительства.

Им рекомендуется соблюдать следующий режим защиты:

- находиться в герметизированных помещениях;
- несколько раз в сутки производить влажную уборку помещений;
- сократить до минимума выходы из помещений; при необходимости выхода из помещений использовать простейшие средства индивидуальной защиты от пыли (ватно-марлевые повязки, респираторы, противогазы, полиэтиленовые накидки и т.п.);
- исключить употребление воды из открытых источников (разрешается употреблять из городского водопровода).

3.1.3. Частичная санитарная обработка проводится сразу после обнаружения заражения самостоятельно с использованием подручных средств обеззараживания.

Полная санитарная обработка проводится на санитарно-обмывочном пункте по распоряжению УГОЧС через средства массовой информации.

Начальник штаба ГОЧС согласует с УГОЧС привлечение территориальных сил и средств города для обеззараживания учебных корпусов и прилегающей территории.

3.2. Организация медицинской защиты

3.2.1. Для медицинской защиты студентов и сотрудников колледжа предназначаются штаб ГОЧС и преподавательский состав колледжа.

3. 2.2. Медицинская помощь организуется:

- на территории колледжа – силами преподавательского состава осуществляется первая медицинская помощь, в дальнейшем – бригадой неотложной медицинской помощи;
- на СЭП № 10/15, на пунктах посадки, высадки – силами разворачиваемых медицинских пунктов, ближайшими лечебно-профилактическими учреждениями;
- в ходе эвакуации транспортом – силами медицинских формирований;
- на маршруте эвакуации пешим порядком – силами медицинских формирований;

- в загородной зоне – силами местных лечебно-профилактических учреждений.

3.2.3. Для оказания медицинской помощи пораженным предусматривается:

- само- и взаимопомощь – силами сотрудников колледжа;
- первая медицинская помощь и первичная сортировка пораженных – силами преподавательского состава колледжа;
- первая доврачебная и врачебная помощь – силами и средствами медицинских учреждений города;
- специализированная помощь - профилированными медучреждениями города.

3.2.4. Колледж располагает медицинскими средствами индивидуальной защиты:

- пакет перевязочный медицинский индивидуальный (ППМИ) - ____ шт.;
- медицинская аптечка – 2 шт.;
- сумка санитарная сандружинника – 1 шт.;
- носилки санитарные - 2 шт.

3.2.5. В колледже отсутствует медицинский пункт.

3.2.6. Порядок выдачи медицинских средств индивидуальной защиты.

С началом проведения мероприятий второй очереди заведующий АХЧ организуют выдачу персоналу объекта табельного медицинского имущества и медикаментов.

3.2.7. Осуществляются санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия:

- запрещается брать из непроверенных источников воду для питья, приготовления пищи и хозяйственных нужд;
- устанавливается строгий административный контроль приготовления пищи в буфете и соблюдения студентами и персоналом устанавливаемых санитарно-гигиенических норм;
- по плану медицинской службы города производится иммунизация сотрудников колледжа;
- при угрозе заражения бактериальными средствами или при непосредственном заражении ими, руководитель ГО колледжа дает распоряжение на приём 5 таблеток противобактериального средства № 1 из аптечки АИ-2 (при их наличии), через 6 часов – ещё 5 таблеток.

3.3. Организация мероприятий по эвакуации

3.3.1. Плановой эвакуации в загородную зону подлежат все сотрудники колледжа и члены их семей за исключением членов семей военнослужащих, МВД, работников категорированных объектов и сил ГО, имеющих мобилизационные предписания.

3.3.2. С получением распоряжения на проведение эвакуации сотрудники колледжа оповещаются в соответствии со схемой оповещения (приложение № 3). Организуется работа группы управления эвакуационными мероприятиями и сбор эвакуируемых на СЭП № 10/15 (ул. Пролетарская, № 24, МОУ ДОД ДДК «Дружба»). Для организации учета прибытия эвакуируемых на СЭП выделяется представитель от колледжа. Для обеспечения организованности и дисциплины среди эвакуируемых в пути следования назначается старший эвакуационной колонны от колледжа.

3.3.3. Эвакуация документации и материальных ценностей колледжа в соответствии с приложением № 6 организуется после объявления мероприятий ГО 2-й очереди.

3.3.4. Для эвакуации документации и материальных ценностей, для освоения загородной зоны, встречи и размещения эвакуируемых на приемном эвакуопункте командировются 2 сотрудника, которые убывают в загородную зону после объявления мероприятий ГО 2-й очереди.

3.4. Организация управления, оповещения и связи

3.4.1. Приём сигналов (распоряжений) по ГО и доведение их до руководящего состава колледжа осуществляется:

- в рабочее время – секретарем директора;
- круглосуточно – директором и его помощником по ГО согласно схеме оповещения (приложение № 3).

3.4.2. Оповещение организуется:

- а) Руководящего состава:

- в рабочее время: электрозвонковой сигнализацией, посыльными, по телефонам ГТС, по мобильным телефонам;

- в нерабочее время: по телефонам ГТС, по мобильным телефонам.

б) Сотрудников и членов их семей:

- в рабочее время: электрозвонковой сигнализацией и посыльными;

- в нерабочее время: прослушиванием местного радио, телевидения, а также по телефонам ГТС и по мобильным телефонам.

3.4.3. Управление организуется в месте постоянного размещения колледжа из кабинета директора колледжа.

3.4.4. Состав пункта управления устанавливается:

В рабочее время:

- руководитель ГО объекта;

- НШ ГОЧС объекта;

- посыльный.

3.5. Организация выполнения мероприятий по повышению устойчивости работы колледжа

3.5.1. Выполнение мероприятий по повышению устойчивости работы объекта организуется с получением распоряжение на выполнение мероприятий ГО первой очереди в соответствии с Планом-графиком наращивания мероприятий по повышению устойчивости работы колледжа в особый период (приложение № 5).

3.5.2. Для повышения устойчивости работы энергоснабжения:

- проверяется надежность отключающих устройств всех видов энергоснабжения;

- отключаются бытовые электроприборы;

- максимально ограничивается количество используемых компьютеров;

- проверяется готовность учебных кабинетов к светомаскировке;

- создается (по возможности) необходимый запас материалов для производства ремонтных работ на электросетях.

3.5.3. Для повышения устойчивости теплоснабжения:

- создается (по возможности) резерв технологических материалов для ремонтных работ на теплосетях.

3.5.4. Для повышения устойчивости водоснабжения:

- создается запас питьевой воды в герметичных резервуарах;

- обеспечивается запас технической воды в учебных кабинетах.

3.5.5. Для повышения противопожарной устойчивости здания и прилегающей территории выполняются мероприятия:

- исключается хранение на объекте горючих и взрывоопасных веществ;

- все помещения и прилегающая к учебному корпусу объекта территория очищается от возгораемых материалов;

- технические водопроводы (при их наличии) подготавливаются к использованию для пожаротушения;

- к пожарному гидранту обеспечивается свободный доступ;

- создается резерв подручных средств пожаротушения для локализации и тушения первичных очагов возгорания.

3.6. Организация и проведение аварийно – спасательных и других неотложных работ (АСДНР)

3.6.1. Для ведения АСДНР на объекте привлекаются все сотрудники колледжа в целях:

- организации эвакуации пострадавших из опасных зон;

- оказание первой неотложной медицинской помощи пострадавшим;

3.6.2. С введением мероприятий ГО 1-ой очереди сотрудники приводятся в готовность:

- в рабочее время «Ч» + 5 мин.,

- в нерабочее время «Ч» + 1,5 часа.

3.6.3. С принятием руководителем ГО колледжа решения на производство АСДНР силами сотрудников начальник штаба ГОЧС и заведующий АХЧ:

- приводят в готовность средства индивидуальной защиты;
- организуют медицинское наблюдение за студентами и сотрудниками;
- ввод сотрудников колледжа в очаг поражения осуществляют по распоряжению руководителя ГО колледжа с соблюдением всех необходимых мер техники безопасности.
- организуют проведение санитарной и специальной обработки сотрудников и помещений.

3.6.4. Для оказания помощи в проведении АСДНР на объекте силы и средства ГО городского округа выделяются по согласованию с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации городского округа и по его команде.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ГО

4.1. Наблюдение.

4.1.1. Для ведения наблюдения привлекаются сотрудники колледжа, а также используются разведданные УГОЧС.

4.1.2. Наблюдение ведется:

- медицинское – преподавательским составом;
- пожарное – техническими работниками колледжа.

4.1.3. Наблюдение организуется:

- в колледже - с началом проведения первоочередных мероприятий ГО 2-й очереди и в районе ведения АСДНР - силами сотрудников колледжа;
- на СЭП и маршрутах движения колонн - решением руководителя СЭП и старшими колонн;

4.1.4. Наблюдательными силами колледжа во главе с начальником штаба ГОЧС обеспечивается:

- непрерывное наблюдение за изменениями воздушной и наземной обстановки;
- уточнение характера разрушений и очагов пожаров, состояние учебного корпуса в очаге поражения;
- определение состояния подъездных путей и маршрутов движения;
- отыскание и определение состояния пострадавших и условий оказания им помощи, а также путей выноса пострадавших, безопасных мест сбора и погрузки пострадавших на транспорт для их эвакуации из очагов поражения;
- непрерывное наблюдение за изменением обстановки в местах проведения АСДНР.

4.1.5. Отбор проб и лабораторный контроль степени зараженности материальных средств ведётся по согласованию с УГОЧС силами медицинской защиты города.

4.1.6. О результатах наблюдения начальник штаба ГОЧС колледжа докладывает руководителю ГО каждые 30 мин. по всем имеющимся видам связи в начале и в середине каждого астрономического часа.

4.2. Инженерное обеспечение

В целях снижения воздействия обычных средств поражения и вторичных поражающих факторов ядерного оружия используется подвальное помещение учебного корпуса на период до передачи помещений арендодателю.

4.3. Техническое обеспечение.

При возникновении чрезвычайной ситуации техногенного или природного характера к экстренной эвакуации сотрудников и студентов привлекаются все личные автомобили сотрудников и студентов, находящиеся в непосредственной близости к объекту.

К проведению плановой эвакуации сотрудников и членов их семей в загородную зону привлекается личный автотранспорт штатных сотрудников колледжа, о чем с ними заранее оформляется соответствующее Соглашение.

4.4. Противопожарное обеспечение

С началом проведения мероприятий ГО 1-ой очереди разнорабочий по мере возможности доукомплектовывается табельным имуществом и приводится в готовность к действиям по локализации и тушению первичных очагов возгораний во взаимодействии с пожарной частью №28 и через УГОЧС с другими пожарными подразделениями города.

Для обеспечения постоянной пожарной безопасности силами технических работников организуется непрерывное ведение пожарного наблюдения.

4.5. Медицинское обеспечение.

Для решения задач медицинского обеспечения привлекается весь преподавательский состав колледжа.

В кабинете на первом этаже разворачивается санитарный пункт.

В районе главного входа в колледж разворачивается пункт сбора пораженных для эвакуации в лечебные учреждения города.

4.6. Маскировка (при необходимости)

В учебных кабинетах колледжа и на близлежащей территории обеспечивается соблюдение режима полного затемнения.

Для этого:

- включение и отключение освещения фойе и коридоров осуществляется централизованно дежурным вахтером;
- маскировка внутреннего освещения осуществляется в режиме полного затемнения механическим способом (путем закрытия оконных проемов рулонным и листовым материалом);
- для обозначения въездов на территорию, углов зданий, указателей и крышек колодцев пожарных гидрантов арендодателем используются светоотражающие знаки, применяются белые или светящиеся краски.

4.7. Охрана общественного порядка

4.7.1. Для обеспечения соблюдения внутреннего режима и общественного порядка на маршруте эвакуации привлекаются руководители структурных подразделений колледжа и начальник эвакуационного эшелона.

4.7.2. С введением мероприятий ГО 1-ой очереди начальником штаба ГОЧС колледжа распределяются наличные силы сотрудников для обеспечения общественного порядка на этажах учебного корпуса и в местах рассредоточения.

4.7.3. Для обеспечения охраны эвакуированного имущества привлекается напарленец по загородной зоне и водитель.

4.7.4. При нарушении общественного порядка нештатная ситуация немедленно докладывается руководителю ГО колледжа или лицу, его замещающему, при необходимости - вызывается наряд полиции нажатием кнопки экстренного вызова или по телефону 02.

4.8. Организация взаимодействия с территориальными органами и аварийно-спасательными формированиями ГО городского округа

При проведении мероприятий ГО организуется взаимодействие со специальными службами городского округа по вопросам:

- оповещения и связи – со службой оповещения и связи города (тел. **4-06-27; 4-17-91; 5-55-87**);
- инженерной защиты, оказания помощи в ликвидации последствий на объекте - с инженерной службой города (тел. **01; 112; 4-49-81**);
- оказания медицинской помощи пострадавшим – с медицинской службой города (тел. **03**);
- эвакуации – с эвакуационной комиссией города (тел. **4-05-80**);

5. ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ НА ОБЪЕКТ ПРИ ВНЕЗАПНОМ НАПАДЕНИИ ПРОТИВНИКА.

5.1. Организация и проведение мероприятий по сигналу о воздушной опасности «ВОЗДУШНАЯ ТРЕВОГА».

5.1.1. При внезапном нападении противника оповещение населения осуществляется пут передачи речевых сообщений с предварительной подачей звукового сигнала "Внимание всем электросиренами, производственными гудками и др.

5.1.2. Секретарь директора поступивший в рабочее время сигнал «Воздушная тревога немедленно доводит до всего персонала голосом лично и через посыльных: «Воздушная тревога!».

5.1.3. Сотрудники и студенты производят немедленное безаварийное обесточивание электроприборов и максимальное затемнение здания (в темное время суток).

5.1.4. Порядок укрытия студентов и персонала в рабочее время:

При поступлении сигнала «Воздушная тревога» персонал колледжа и студенты подлежат экстренной эвакуации из учебных кабинетов и сосредоточению в подвальном помещении учебного корпуса.

При возникновении ЧС, связанной с угрозой или началом заражения воздуха АХОВ, боевыми отравляющими или радиоактивными веществами весь персонал и студенты подлежат укрытию в подвальном помещении учебного корпуса (что обеспечивает ослабление мощности дозы облучения в 2 раза) с выдачей простейших средств индивидуальной защиты (респираторы). Окна и двери подвала максимально герметизируются.

Время, отводимое для укрытия, определяется территориальным органом управления по делам ГОЧС.

5.1.5. Порядок укрытия студентов и персонала в нерабочее время:

Укрытие осуществляется самостоятельно по месту жительства.

5.1.6. Порядок выдачи персоналу и студентам средств индивидуальной защиты

Выдача респираторов или противогазов ГП—7 (при их наличии) персоналу и студентам производится заведующим АХЧ в учебных кабинетах в подвальном помещении после получения соответствующего распоряжения руководителя ГО колледжа в следующем порядке:

- преподаватели, согласно расписанию учебных занятий, получают респираторы на присутствующих студентов и выдают им;
- остальные сотрудники колледжа и слушатели курсов – получают персонально.

Лица, получившие средства индивидуальной защиты, проверяют их состояние, производят подгонку и имеют их постоянно при себе.

Перевод противогазов в боевое положение осуществляется по команде или самостоятельно при наличии опасности заражения воздуха.

5.2. Организация и проведение мероприятий по сигналу «Отбой воздушной тревоги».

5.2.1. Руководитель ГО колледжа дает указание на вывод укрываемых из укрытия только с разрешения УГОЧС. При необходимости руководитель ГО обращается в УГОЧС с просьбой о выделении сил и средств для ликвидации последствий ЧС.

5.2.3. По выходе из укрытий и мест рассредоточения преподаватели проверяют наличие студентов по учебным журналам, руководители структурных подразделений проверяют наличие сотрудников и докладывают первому заместителю руководителя ГО, после чего действуют по его указаниям. Студенты до особого распоряжения находятся в составе учебной группы во главе с преподавателем (согласно учебному расписанию на момент объявления воздушной тревоги).

5.3.2. Для восстановления управления, связи и оповещения руководители структурных подразделений проверяют все средства связи на работоспособность и принимают возможные меры

по восстановлению нарушенной связи. Начальник штаба ГОЧС колледжа устанавливает связь с УГОЧС города.

5.2.4. Для проведения аварийно-спасательных и других неотложных мероприятий силами объекта в готовность приводятся технические работники колледжа.

5.2.5. Для сбора данных об обстановке, сложившейся на объекте, силами технических работников организуется инженерное и пожарное наблюдение, а силами преподавательского состава – медицинское наблюдение.

5.2.6. При необходимости организуется ускоренное проведение мероприятий по эвакуации, согласно распоряжению городской эвакуационной комиссии.

5.2.7. Первая медицинская помощь пострадавшим оказывается силами преподавательского состава.

Во время проведения ускоренной эвакуации медицинская помощь оказывается силами и средствами города, в загородной зоне - силами и средствами Ольховского района.

5.2.8. Аварийно-спасательные работы по обстановке организуются силами технических работников колледжа.

5.2.9. После получения сигнала «Отбой воздушной тревоги» руководителем ГО колледжа и его заместителями производятся расчеты на проведение восстановительных работ разрушенных помещений и организуется взаимодействие со 2-м направлением УГЧС для привлечения городских формирований к проведению АСДНР (телефоны: основной пункт управления 4-06-27, запасной пункт управления 5-55-87).

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Схема управления силами ГО колледжа.
2. Схема управления персоналом и студентами при проведении мероприятий ГО.
3. Схема оповещения сил ГО колледжа.

Помощник директора колледжа по гражданской обороне  В.Т. Шмарковский