

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8 с.Ульяновка

ПРИКАЗ

04 сентября 2013 года

№

О создании системы гражданской обороны
и назначении должностных лиц,
ответственных за мероприятия ГО

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "О
гражданской обороне"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для успешного решения задач подготовки и ведения гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций создать в МКОУ СОШ №8 с. Ульяновка и содержать в установленных степенях готовности систему гражданской обороны.

II. Обязанности руководителя гражданской обороны МКОУ СОШ №8 возлагаю на себя.

2. Назначить:

а) Заместителем (он же уполномоченный по делам ГО и ЧС) преподавателя - организатора по основам безопасности жизнедеятельности Анисимова Анатолия Анатольевича.

б) Помощником уполномоченного по делам ГО и ЧС преподавателя физической культуры - Глазова Сергея Викторовича.

в) Заместителем руководителя ГО (он же председатель эвакуационной комиссии) заведующего учебной частью –Юрченко Надежду Григорьевну.

г) Ответственные:

- оповещения и связи –*Журавлева Ирина Владимировна*;
- охраны общественного порядка –*Голованева Елена Владимировна*;
- противопожарной -*Глазов Сергей Викторович*;
- медицинской -*Тимофеева Таисия Николаевна*;
- материально-технической – *Кощавцева Татьяна Сергеевна*;
- за эвакуацию – *Юрченко Надежда Григорьевна*.

III

1. Уполномоченному по делам ГО и ЧС Анисимову Анатолию Анатольевичу совместно с начальниками служб разработать и представить мне на утверждение:

- положение о штабе по делам ГО и ЧС;
- положение о службах (для каждой службы);
- расчеты на необходимое количество сил и средств, их оснащение, организационную структуру для выполнения мероприятий ГО;
- план гражданской обороны;

- план основных мероприятий по вопросам ГО (текущей работы) на 2013-2014 учебный год;
- планы служб.
- 2. Сбор исходных данных, руководящих документов и их изучение для выполнения приказа начать со дня его объявления и закончить к 16.09.2013г.
- 3. Согласование планирующих документов с управлениями по ГО и ЧС и образования города (района) закончить и представить мне на утверждение к 16.09.2013 г.
- 4. О ходе работы докладывать мне в установленные сроки.
- 5. Контроль и помощь в разработке планирующих и других документов, проведении текущей работы оставляю за собой.

Директор школы

Л.А.Николенко

Ознакомлен:

А.А.Анисимов

ПРИКАЗ №____
директора *школы, лицея, колледжа*

« ____ » _____ 200__ г

г. _____

Содержание: О проведении первоочередных мероприятий ГО первой очереди

Напряженность международной обстановки чрезвычайно возросла. В ряде западных стран скрытно проводятся мобилизация и другие мероприятия по подготовке к войне. В соответствии с приказом главы администрации Минераловодского района (города) на проведение первоочередных мероприятий ГО

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Моим заместителям, по делам ГО и ЧС, начальникам служб (название образовательного учреждения) под видом проведения штабной тренировки собрать личный состав и с _____ (дата, часы, минуты) приступить к выполнению первоочередных мероприятий первой очереди, предусмотренных планом ГО образовательного учреждения.
2. Начальнику отдела по делам ГО и ЧС уточнить порядок и сроки проведения мероприятий предусмотренных планом ГО, к _____ (часы, минуты) занять пункт управления в убежище № ____, ввести круглосуточное дежурство руководящего состава ГО.
3. Начальнику службы оповещения и связи: проверить готовность системы оповещения и средств связи.
4. Начальнику службы радиационной и химической защиты к _____ (час., мин.) выставить посты радиационного и химического наблюдения; с _____ (час., мин.) быть в готовности к проведению лабораторного контроля проб грунта и воздуха; до _____ (час., мин.) подготовить к работе пункты выдачи СИЗ, проверить исправность приборов РХР и ДК, выдаваемых со склада. Личному составу формирований повышенной готовности выдать СИЗ и приборы РХР и ДК.
5. Начальнику службы материально-технического снабжения:
к _____ подготовить к выдаче из запаса завода СИЗ, приборы и другое имущество, выдать ответственным лицам документы на получение техники и имущества согласно планам;
до _____ получить со складов моб. резерва на пункты выдачи имущества ГО;
к _____ подготовить заявку начальнику гражданской обороны района на недостающую технику и имущество.
6. Начальнику противопожарной службы к _____ доукомплектовать, оснастить до табельной потребности и привести в готовность команду пожаротушения.
7. Начальнику службы охраны общественного порядка к _____ уточнить объекты, подлежащие усилению охраны, порядок несения службы и режим охраны общественного порядка.
8. Командирам нештатных формирований:
К ____ доложить об укомплектованности своих подразделений личным составом, техникой, приборами и другим штатным имуществом. Быть готовым к обучению личного состава, не прошедших подготовку по гражданской обороне; До _____ представить заявку на недостающее технику и имущество согласно норм оснащения.
9. Выполнение остальных первоочередных мероприятий первой очереди предусмотренных планом ГО завершить к _____.
10. Контроль за выполнением мероприятий возложить на начальника отдела по делам ГО ЧС.
11. Начальнику отдела по делам ГО и ЧС к _____ представить мне на подпись донесения, согласно табелю срочных донесений.
12. Я нахожусь в рабочем кабинете, мой заместитель- начальник отдела по делам ГО и ЧС.

Руководитель образовательного учреждения _____
Начальник отдела по делам ГО и ЧС

ПРИКАЗ №____
директора *школы, лицея, колледжа*

« ____ » _____ 200 ____ г

г. _____

Содержание: О проведении первоочередных
мероприятий ГО второй очереди

В соответствии с приказом начальника образовательного учреждения _____ района (города) на проведение первоочередных мероприятий ГО второй очереди ПРИКАЗЫВАЮ:

1. К проведению первоочередных мероприятий ГО второй очереди, предусмотренных планом ГО, приступить с _____ (час., мин.)
2. Руководящему составу образовательного учреждения с _____ перейти на круглосуточный режим работы.
3. Начальнику отдела по делам ГО и ЧС:
 - К _____ уточнить в управлении по делам ГО и ЧС _____ района (города) порядок использования выделенного транспорта и маршрутов для проведения эвакуационных мероприятий; Принять меры к оборудованию подвальных помещений для укрытия персонала образовательного учреждения.
4. Начальнику службы радиационной и химической защиты:
К _____ перевести на круглосуточный режим работы посты радиационного и химического наблюдения, организовать на территории радиационную и химическую разведку; выдачу средств индивидуальной защиты завершить личному составу формирований до _____.
5. Моим заместителям к _____ подготовить к вывозу в загородную зону действующие и архивные документы;
С _____ организовать изготовление простейших средств защиты органов дыхания (ватно- марлевых повязок).
6. Начальнику службы охраны общественного порядка:
С _____ организовать усиление пропускного режима и охрану территории образовательного учреждения, согласно плана;
7. Проведение остальных первоочередных мероприятий второй очереди, предусмотренных планом ГО завершить к _____.
8. Контроль за выполнением мероприятий возложить на начальника отдела по делам ГО и ЧС _____.
9. Начальнику отдела по делам ГО и ЧС к _____ представить мне на подпись донесения, согласно табелю срочных донесений.
10. Я нахожусь в рабочем кабинете, мой заместитель- начальник отдела по делам ГО и ЧС.

Руководитель образовательного учреждения _____
Начальник отдела по делам ГО и ЧС

ПРИКАЗ №____
директора *школы, лицея, колледжа*

«__»_____200__г

г. _____

Содержание: первоочередные мероприятий по
гражданской обороне
третьей очереди

Международная обстановка продолжает обостряться. Агрессивные военные блоки открыто проводят подготовку к развязыванию войны. В СНГ принимают ответные меры оборонительного характера. С _____ час _____ мин вводится "Общая готовность гражданской обороны". Руководствуясь приказом начальника гражданской обороны _____ района, указаниями отдела по ГО и ЧС организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С _____ ввести в действие план ГО образовательного учреждения в полном объеме, кроме эвакуационных мероприятий. До _____ закончить выполнение первоочередных мероприятий первой и второй очереди, не выполненных ранее.

2. К _____ всему составу пункта управления занять пункт управления (указать место). Связь с управлением образования, управлением по ГО и ЧС района по телефонам городской АТС, по заказной системе, посыльными. Оповещение: сигналы, распоряжения и информацию гражданской обороны передавать по внутренней радиотрансляционной сети, телефонами городской АТС, местной АТС. Связь с загородной зоной по заказной системе.

3. Начальнику отдела по ГО и ЧС привести в готовность формирования. В загородной зоне произвести отрывку щелей на _____ человек с последующим их перекрытием, совместно с начальником службы материально-технического снабжения и медицинской заложить к _____ в убежища трехсуточный запас продовольствия и медикаментов (если есть убежище).

4. Начальнику службы материально-технического снабжения подготовить к вывозу в загородную зону запаса продовольствия, промышленных товаров, ГСМ, учебного оборудования ОУ.

5. Начальнику противопожарной службы к _____ привести в полную готовность противопожарные средства объекта, заполнить водой запасные емкости. Выполнить другие мероприятия, предусмотренные планом.

6. Начальнику службы охраны общественного порядка усилить охрану территории ОУ. К _____ ввести круглосуточное парное патрулирование территории ОУ.

7. Председателю эвакуационной комиссии до _____ подготовить списки эвакуируемых по пунктам эвакуации, перечень вывозимого имущества.

8. Проведение остальных мероприятий по вводу в действие плана ГО завершить к _____.

9. Контроль за выполнением мероприятий возложить на начальника отдела по делам ГО и ЧС.

10. Начальнику отдела по делам ГО и ЧС к _____ представить мне на подпись донесения о выполнении мероприятий по гражданской обороне третьей очереди.

11. Я нахожусь на пункте управления, мой заместитель - начальник отдела по делам ГО и ЧС.

Руководитель _____ (название ОУ)
_____ (Фамилия И.О.)