

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Ливадийская
санаторная школа-интернат»

М.И. Дорогина

(подпись, инициалы, фамилия)



24 февраля 2015 г.

Трикоз 34/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Республики Крым
«Ливадийская санаторная школа-интернат»**

г. Ялта
2015 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Ливадийская
санаторная школа-интернат»

_____ М.И. Дорогина
М.П. *(подпись инициалы, фамилия)*

«__» _____ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Республики Крым
«Ливадийская санаторная школа-интернат»**

2015 год

1. Гражданская оборона ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» является составной частью системы общегосударственных оборонных мероприятий, осуществляемых в целях защиты постоянного состава и воспитанников ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат». Выполнение обязанностей по ГО и ЧС входит в обязанности должностных лиц, определенных приказом начальника ГО ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат». Начальником ГО является директор ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат», он осуществляет руководство непосредственно через своих заместителей, штаб и командиров формирований ГО и ЧС, создаваемых в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат», а также через преподавательский состав. В пределах своей компетенции он издает приказы, распоряжения и инструкции.

2. На должность начальника штаба по делам ГО и ЧС назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку. Он является основным организатором работы по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации последствий ЧС. Подчиняется непосредственно директору ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» – начальнику ГО и несет персональную ответственность за организацию работы в области ГО и ЧС, а в порядке оперативной подчиненности подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, а также осуществляет взаимодействие с городскими отделениями и специально уполномоченными по делам ГО и ЧС.

3. Учитывая важность решаемых ГО и ЧС вопросов, назначения на должности по ГО и ЧС должны проводиться с учетом деловых и морально – психологических качеств назначаемых.

4. ГО в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» рассматривается в качестве воинской оборонной и социальной задачи педагогического коллектива. При подведении итогов работы должно учитываться состояние дел по планированию и выполнению мероприятий ГО по обучению постоянного состава и учащихся, наличию и состоянию коллективных и индивидуальных средств защиты, степени устойчивости в военное время и при возникновении ЧС в мирное время.

5. При аттестации должностных лиц, назначенных приказами на исполнение обязанностей по ГО и ЧС оценивать их работу по ГО и ЧС, а при выдвижении на вышестоящие должности, аттестации или присвоении званий – состояние дел на доверенном ему участке ГО и ЧС ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат»

6. В ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» оборудован “Уголок ГО и ЧС”.

7. Ежегодно планируется и проводится “День защиты детей”, который является смотром качественного состояния ГО и ее способностей обеспечить защиту постоянного состава и учащихся при ЧС в мирное и военное время.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПО ГО И ЧС В ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат»

Основными задачами ГО и ЧС являются:

1. Защита постоянного состава и воспитанников в период их пребывания в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» при возникновении ЧС в мирное время, а также при угрозе нападения и при возникновении очагов поражения в военное время.

2. Создание, подготовка и поддержание в постоянной готовности невоенизированных формирований ГО и ЧС для решения задач гражданской обороны и оказания помощи пострадавшим при авариях на радиоактивно и химически опасных предприятиях, при пожарах, наводнениях и других стихийных бедствиях.

3. Создание и поддержание в готовности средств оповещения и связи, оповещение постоянного состава и учащихся и доведение до них требований штаба ГО и ЧС окружного управления образования по обстановке.

4. Накопление собственного фонда противорадиационных укрытий в подвальных (полуподвальных) помещениях ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» использование защитных сооружений РЭУ как укрытия постоянного состава и воспитанников

5. Накопление средств разведки, дозиметрического контроля, организация их учета, надежного хранения и проверки на работоспособность.

6. Пропаганда ГО и ЧС, планирование и проведение “Дня защиты детей”.

Выполнение задач ГО и ЧС достигается:

1. Заблаговременным планированием мероприятий по ГО и ЧС.

2. Целенаправленной подготовкой должностных лиц ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» к выполнению своих функциональных обязанностей в различной обстановке.

3. Проведением тренировок по практической отработке приемов и способов защиты постоянного состава и воспитанников Планированием денежных средств на приобретение имущества ГО, учебных и наглядных пособий.

4. Постоянным совершенствованием ГО, периодическим заслушиванием должностных лиц по делам ГО и ЧС о состоянии доверенного ему участка работы.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ.

1. В состав должностных лиц по делам ГО и ЧС должно входить такое количество лиц, которое обеспечит выполнение возникающих задач как в мирное, так и в военное время.
2. Схема организационной структуры ГО и ЧС ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат». *Приложение 1.*

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат».**

НАЧАЛЬНИК ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ.

Начальником ГО является директор ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат», он подчиняется начальнику ГО Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

Начальник ГО ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» несет полную ответственность за постоянную готовность, своевременное и качественное планирование, подготовку и проведение всех мероприятий ГО и ЧС в мирное и военное время.

На начальника ГО возлагается:

1. Обеспечение постоянной готовности ГО ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» к выполнению возложенных на нее ее задач.

2. Личное участие в разработке и руководство разработкой плана ГО и ЧС на мирное и военное время.

3. Организация управления, связи и оповещения при возникновении ЧС в мирное время и при возникновении опасности в военное время.

4. Контроль над деятельностью своих заместителей, членов штаба ГО и ЧС, командиров формирований ГО и ЧС.

5. Планирование и обслуживание вопросов ГО и ЧС на заседаниях педсовета ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат».

6. Подбор помещений в подвальных частях здания школы для приспособления их под укрытие, и организация надежного хранения индивидуальных средств защиты и приборов ПР. и ПХЗ.

7. Руководство проведением “Дня защиты детей” и тренировок по оповещению о возникшей опасности.

8. Обеспечение накопления индивидуальных средств защиты и специального имущества, организация хранения, поддержание их в готовности к выдаче в установленном порядке.

9. Организация и проведение рассредоточения и эвакуации из опасных зон заражения (затопления) в загородную зону или безопасное место.

10. Контроль над обучением за педагогическим составом по обязательной программе ГО и ЧС и учащихся по программе “ОБЖ”.

11. Организация эвакуации постоянного состава и членов их семей в загородную зону и вывоз туда учебного имущества и литературы.

12. Подведение итогов работы за учебный год и издание приказов.

13. Руководство пропагандой ГО и ЧС.

14. Выявление в РЭУ (ЖЭУ) закрепленных за ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» мест укрытия в защитных сооружениях.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ГО ПО ЭВАКУАЦИИ. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ.

Заместителем начальника ГО по эвакуации назначается заместитель директора по воспитательной работе. В практической работе он выполняет указания и распоряжения начальника ГО и председателя эвакуационной комиссии района. При выполнении своих обязанностей руководствуется планом эвакуации (разделом плана ГО ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат») и другими руководящими документами по вопросам эвакуации и рассредоточения.

Заместитель начальника ГО по эвакуации отвечает:

1. За разработку раздела плана ГО «Организация эвакуации постоянного состава и членов их семей в загородную зону» и подготовку списков на эвакуацию.
2. За разработку расчетов по вывозу в загородную зону учебного имущества, учебной литературы и другого имущества, необходимого для учебного процесса в загородной зоне.
3. За оповещение и сбор эвакуационной группы, и приведение ее в готовность к работе.
4. За своевременный сбор эвакуируемых лиц, организацию посадки и отправки постоянного состава по назначению в установленные сроки.
5. За организацию перевозки необходимого оборудования, имущества и литературы.

На заместителя начальника ГО по эвакуации возлагается:

1. Сбор сведений о постоянном составе ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» и членов их семей, подлежащих эвакуации в загородную зону и разработку раздела плана ГО по эвакуационным вопросам и вывозу имущества.
2. Знание времени, места и способа эвакуации.
3. Знание порядка и схемы оповещения постоянного состава ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат».
4. Руководство составлением списков (в трех экз.) лиц, подлежащих эвакуации и расселению в загородной зоне.
5. Планирование работы эвакуационной группы по корректировке плана эвакуации и вывоза школьного имущества.
6. Взаимодействие со штабом ГО района и органами управления образованием по эвакуационным вопросам.
7. Участие в разработке мероприятий по выводу из зон заражения (ДЯВ при авариях на химически опасных объектах).
8. Участие в проведении занятий с постоянным составом и учащимися по эвакуационным вопросам.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ГО ПО МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ.

Заместителем начальника ГО по МТО назначается заместитель директора по АХЧ. Он подчиняется начальнику ГО и отвечает за материально-техническое снабжение ГО ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат»

На него возлагается:

1. Накопление средств индивидуальной защиты для постоянного состава и воспитанников
2. Накопление приборов радиационной и химической разведки и дозиметрического контроля.
3. Ежегодная подача заявок в управление образования округа на необходимое химическое, медицинское и имущество связи.
4. Оборудование помещения для хранения имущества ГО с передачей на пульта охраны.
5. Своевременное получение имущества ГО и препаратов.
6. Руководство звеном МТО ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат», его комплектование и распределение функциональных обязанностей.
7. Производство расчетов на вывоз учебного имущества в загородную зону.
8. Обеспечение имуществом ГО плановых занятий, тренировок, игр и «Дня защиты детей».
9. Ведение учета наличия имущества ГО и предоставление необходимых отчетов.

Заместитель начальника ГО по МТО обязан:

1. Организовать питание постоянного состава и учащихся при возникновении ЧС.
2. Решать вопросы МТО постоянного состава и членов их семей в загородной зоне.
3. Обеспечить перевозку имущества в зону размещения на военное время.
4. Поддерживать взаимодействие с районными службами МТО и питания.
5. Участвовать в разработке планов ГО ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» по вопросам МТО, разрабатывать предложения по его улучшению.

ШТАБ ГО И ЧС.

На штаб ГО и ЧС возлагается организация выполнения всех мероприятий по делам ГО и ЧС и обеспечение управления подчиненными силами и средствами. Штаб комплектуется из педагогического состава и руководства ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат». Первым заместителем НШ является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Выполнение обязанностей помощника НШ возлагается на преподавателя по физическому воспитанию.

Штаб должен:

1. Своевременно разрабатывать и ежегодно уточнять план ГО и ЧС.
2. Проводить обучение ГО и ЧС постоянного состава.
3. Организовать проведение мероприятий по ГО и ЧС, осуществлять их контроль.
4. Своевременно подготовить пункт управления и организовать связь и оповещение.
5. Обеспечить своевременное оповещение постоянного состава и учащихся при получении сообщений штаба ГО района при возникновении ЧС в мирное время и опасности в военное время.
6. Организовать работу формирований ГО и ЧС при выявлении обстановки и необходимости выполнения возникающих задач.
7. Своевременно предоставлять донесения и отчеты по ГО и ЧС.
8. Вести учет доз радиоактивного облучения, полученных при ЧС постоянным составом и учащимися.
9. Разрабатывать учебно-методические материалы для проведения тренировок по ГО и ЧС.
10. Планировать и проводить мероприятия по повышению устойчивости работы ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» в военное и мирное время.
11. Организовать приспособление подвальных помещений для целей укрытия при радиоактивном заражении.
12. Планировать и проводить «День защиты детей».

НАЧАЛЬНИК ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС.

Подчиняется начальнику ГО ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» и является первым заместителем. В порядке оперативной подчиненности НШ подчиняется начальнику штаба по делам ГО и ЧС Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, а также осуществляет взаимодействие с городскими отделениями и специально уполномоченными по делам ГО и ЧС. НШ по делам ГО и ЧС имеет право от имени начальника ГО ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» отдавать распоряжения (приказы) по вопросам ГО и ЧС и отвечает:

1. За организацию разработок плана ГО ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» в режиме повседневной деятельности и чрезвычайной ситуации и их корректировку.

2. За организацию проведения и учета мероприятий в соответствии с «Планом основных мероприятий по вопросам ГО и ЧС».

3. За организацию выполнения всех задач, возложенных на штаб, за руководство деятельностью штаба по выполнению мероприятий в установленные сроки.

4. За организацию обучения работников ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02 ноября 2000 года №841.

5. За организацию создания и поддержания в готовности использования средств системы связи и оповещения по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и ведению гражданской обороны.

На НШ по делам ГО и ЧС возлагается:

1. Разработка плана «Основных мероприятий по вопросам ГО и ЧС ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат»» и его корректировка в зависимости от изменившихся условий и обстановки.

2. Организация сбора, анализа и изучения данных об обстановке, подготовка необходимых расчетов и предложений по организации и проведению мероприятий.

3. Доведения задач до подчиненных и контроль за их выполнением.

4. Разработка проектов приказов о назначении на должности по ГО и ЧС в соответствии со структурой.

5. Планирование и организация подготовки по ГО и ЧС постоянного состава ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» и учащихся.

6. В случае возникновения ЧС и при угрозе их возникновения планирование и организация эвакуационных мероприятий.

7. Проведение тренировок по оповещению постоянного состава ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» и воспитанников

8. Участие в подготовке мест хранения имущества ГО и контроль за его использованием в учебном процессе.

9. Подготовка пункта управления и оборудование его средствами связи и оповещения.

10. Планирование и организация проведения командно-штабных учений

по ГО и ЧС, «Дней защиты детей».

11. Организация контроля за выполнение принятых решений и утвержденных планов по мероприятиям ГО.

12. Быть представителем школы во всех государственных и других организациях по вопросам ГО и ЧС.

13. Вносить на рассмотрение директора ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» предложения по совершенствованию ведения ГО.

14. Представлять отчет в вышестоящую организацию о проделанной работе по ГО и ЧС, количеству учащихся и работающего персонала ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» для их обеспечения средствами индивидуальной защиты на особый период.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НШ ПО ОПЕРАТИВНЫМ ВОПРОСАМ.

Заместителем НШ по делам ГО и ЧС назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе, он является первым заместителем НШ по делам ГО и ЧС и в его отсутствие выполняет его обязанности.

ЗНШ отвечает за вопросы оперативного планирования ГО и ЧС и практического выполнения запланированных мероприятий. Он несет ответственность за состояние планирования ГО и ЧС и выполнения практических задач.

ЗНШ отвечает за разработку:

1. Плана ГО и ЧС на мирное время.
2. Плана ГО и ЧС на военное время.
3. Плана подготовки по ГО и ЧС руководящего состава преподавателей и учащихся.
4. Итогового приказа за прошедший учебный год с определением задач на текущий год и расписаниями занятий руководящего состава.

На ЗНШ по оперативным вопросам возлагается:

1. Проведение занятий по разделу «ГО и ЧС» по программе ОБЖ с учащимися, преподавательским составом по расписанию занятий по ГО и ЧС.
2. Контроль над выполнением плана подготовки по ГО и ЧС всех категорий обучаемых.
3. Участие в планировании и проведении «Дня защиты детей».
4. Оказание помощи преподавательскому составу в подборе и подготовке индивидуальных личных средств защиты.
5. Участие в организации и представлении приборов ПР и ПХЗ для проверки и градуирования в специальных предприятиях.
6. Участие в играх и тренировках по вопросам ГО и ЧС.
7. Ежегодная корректировка планов ГО и ЧС на мирное и военное время.
8. Поддержание взаимодействия с РЭУ (ЖЭУ), выделяющими убежища ГО.
9. Поддержание взаимодействия со штабами ГО и ЧС района по вопросам планирования и практического выполнения мероприятий ГО и ЧС.
10. Участие в разработке тренировок по ГО и ЧС.
11. Ежемесячная информация начальника ГО школы о состоянии ГО и мерах ее улучшения.
12. Руководство мероприятиями ГО при возникновении ЧС в мирное время.

ПОМОЩНИК НШ.

Помощником НШ по делам ГО и ЧС назначается учитель по физкультуре. Он подчиняется НШ и его заместителю и отвечает за решение практических вопросов с невоенизированными формированиями, пропаганду ГО, а также спортивных мероприятий с элементами ГО и ОБЖ.

ПНШ отвечает за разработку:

1. Плана проведения «Дня защиты детей».
2. Списков невоенизированных формирований ГО, согласно организационно-штатной структуры школы.
3. Схемы оповещения постоянного состава и учащихся, включенных в списки формирований ГО.

На ПНШ возлагается:

1. Проведение тренировок с учебными формированиями ГО и ЧС по выполнению ими своих обязанностей по проведению спасательных работ и оказанию помощи пораженным.
2. Подготовка поста радиационной и химической разведки и укомплектование его всем необходимым.
3. Оборудование уголка ГО и ЧС и его периодическое обновление.
4. Проведение смотров формирований ГО и ЧС и поддержание их в постоянной готовности.
5. Ведение журнала по учету доз облучения постоянного состава и учащихся.
6. Ведение журнала учета проводимых мероприятий по ГО и ЧС в школе.
7. Пропаганда ГО.
8. Руководство учебным формированием ГО и ЧС при проведении тренировок по ГО и ЧС.
9. Участие в проведении занятий по ГО и ЧС с постоянным составом и учащимися.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБАХ ГО И ЧС.

СЛУЖБА СВЯЗИ И ОПОВЕЩЕНИЯ.

Для организации оповещения и сбора руководящего и постоянного состава, а также связи создается служба связи и оповещения, состоящая из начальника группы связи и оповещения и посыльных. Начальником группы связи и оповещения назначается преподаватель, посыльными педагоги дополнительного образования. Начальник группы подчиняется НШ по делам ГО и ЧС.

Организация оповещения и сбора руководящего состава при возникновении ЧС в нерабочее время возлагается на охрану ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат». Оповещение и сбор руководящего состава в рабочее время и постоянного состава в любое время возлагается на начальника группы связи и оповещения.

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

Связь организуется через городскую АТС и связь мобильных операторов с Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и городским управлением по делам ГО и ЧС. Ответственный за связь штаб ГО и ЧС школы. При выходе из строя городской АТС и мобильной связи, связь осуществляется посыльными.

Начальник группы связи и оповещения обязан:

1. Организовать команду посыльных и постоянно следить за ее укомплектованностью.
2. Знать схему оповещения и осуществлять сбор руководящего и постоянного состава исходя из ее требований.
3. Руководить работой посыльных.

СЛУЖБА ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА.

Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» создается группа охраны общественного порядка.

Командиром группы охраны общественного порядка назначается преподаватель.

Командир группы подчиняется НШ по делам ГО и ЧС.

Первоочередной задачей группы охраны общественного порядка является обеспечение порядка и оказание помощи педагогам, преподавателям при эвакуации учащихся из зданий ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат», а также обеспечение охраны всех входов и выходов в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат».

Командир группы обязан:

1. Организовать свои команды и постоянно следить за их укомплектованностью
2. Распределить членов команд по классам, этажам и выходам.
3. Знать и довести до каждого члена команды варианты эвакуации из здания ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат».

ПРОТИВОПОЖАРНАЯ СЛУЖБА.

Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» создается группа пожаротушения, состоящая из командира и членов группы. Начальником ГПП назначается из числа воспитателей ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат», который подчиняется НШ по делам ГО и ЧС. Членами расчета могут быть преподаватели, обученные правилам применения средств пожаротушения, а также члены дружины юных пожарников в возрасте 15-17 лет.

Основной задачей противопожарной службы является тушение пожара до прибытия подразделений пожарной охраны.

Начальник ГПП обязан знать порядок управления боевыми действиями на пожаре и применения имеющегося пожарного оборудования, места размещения пожарных водных источников (водоемов, гидрантов, внутреннего противопожарного водопровода и пр.).

Члены расчета обязаны:

1. Знать свои обязанности по табелю боевого расчета и в случае возникновения пожара принимать активное участие в его тушении.
2. Следить за готовностью к действию систем противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, имеющихся в школе и о всех обнаруженных недостатках докладывать начальнику ГПП.
3. Выполнять возложенные обязанности, распоряжения начальника ГПП, повышать свои пожарно-технические знания, посещать учебные занятия, предусмотренные планом.

МЕДИЦИНСКАЯ СЛУЖБА.

Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава и учащихся в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» создается санитарный пост, состоящий из начальника и санпостовцев. В санитарный пост определяются лица из медицинского персонала.

Начальником санитарного поста назначается врач ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат», который подчиняется НШ по делам ГО и ЧС, санпостовцами – медицинский персонал.

Медицинская служба предназначена для оказания первой 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).

Начальник санитарного поста обязан:

1. Знать и уметь оказывать первую медицинскую помощь.
2. Обучать приемам оказания первой медицинской помощи своих подчиненных.
3. Оборудовать и следить за состоянием уголка здоровья.
4. Иметь аптечки для оказания первой медицинской помощи.

СЛУЖБА СПАСЕНИЯ.

С целью спасения людей из завалов и оказанию первой помощи в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» создается спасательная группа во главе с начальником группы спасения и членами группы. Начальником группы назначается преподаватель.

Начальник группы спасения подчиняется НШ по делам ГО и ЧС.

Все члены группы должны знать технику безопасности при проведении спасательных работ и уметь оказывать первую медицинскую помощь при необходимости.

Начальник группы спасения обязан:

1. Организовать группу спасения.
2. Обучать членов группы правилам спасения, соблюдению техники безопасности и умению оказывать первую медицинскую помощь.
3. Иметь необходимые средства для проведения спасения и аптечки для оказания первой медицинской помощи.
4. Поддерживать постоянную связь с медицинской службой.

СЛУЖБА ЭВАКУАЦИИ.

Для осуществления эвакуационных мероприятий в ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» создается служба эвакуации, в состав которой входит начальник эвакуационной группы и преподаватели.

Начальник эвакуационной группы подчиняется заместителю начальника ГО по эвакуации.

Эвакуации подлежат канцелярия, библиотека, учебно-наглядные пособия.

Начальник эвакуационной группы обязан:

1. Определить состав эвакуационной группы.
2. Руководить личным составом группы.
3. Знать, что и в каком количестве вывозится, иметь опись перевозимого имущества.
4. Сопровождать и организовать охрану перевозимого груза.
5. Организовать разгрузку по прибытии в эвакуируемую зону.

СЛУЖБА ПИТАНИЯ.

Для обеспечения и организации питания постоянного состава, членов их семей, учащихся ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» в мирное и военное время создается служба питания, возглавляемая начальником службы. Начальником службы назначается шеф-повар. В состав службы питания входят повара.

Начальник службы питания подчиняется заместителю начальника ГО по МТО.

Основная задача службы питания – организовать питание постоянного состава, членов их семей при выезде в загородную зону, а также учащихся при возникновении ЧС.

Начальник службы питания обязан:

1. Знать количественный состав преподавателей, обслуживающего персонала и членов их семей, выезжающих в эвакуационную зону.
2. Знать количественный состав учащихся.
3. Создать группу по приготовлению пищи (при отсутствии специалистов) и обслуживанию.
4. Поддерживать постоянную связь с местными службами питания на постоянном месте дислокации и при выезде в эвакуируемую зону.

**Заместитель директора
по безопасности**

С.Н. Белоусов