

УТВЕРЖДЕН  
приказом по ГБОУ РК  
«Феодосийская специальная школа-интернат»  
от 31.03.16 № 43

*Директор Школы Бондаренко Е.В.*



**ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 9.16**  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И**  
**ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

2016 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - Положение) разработано для Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым "Феодосийская специальная школа-интернат" (далее - Школа) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций".

1.2. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным для обеспечения согласованности действий администрации Школы, государственных и иных организаций в целях реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ЧС), обеспечения пожарной безопасности (далее - ПБ), организации и проведения мероприятий антитеррористической направленности.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством директора Школы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка мер по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения ПБ на территории и объектах Школы;
- повседневное руководство деятельностью системы предупреждения и ликвидации ЧС Школы;
- разработка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС и уменьшению ущерба от их возможных последствий, обеспечению устойчивого функционирования Школы при возникновении ЧС;
- организация наблюдения и контроля за состоянием природной среды и потенциально опасными производственными объектами, прогнозирование и оценка возможной обстановки, которая может сложиться в Школе при возникновении ЧС;
- разработка и своевременная корректировка в необходимых случаях Плана предупреждения и ликвидации ЧС Школы;
- организация и руководство дежурной службой Школы;
- создание фондов финансовых и материально-технических ресурсов для проведения профилактических мероприятий, оснащения формирований и обеспечения средствами защиты персонала, ликвидации ЧС и оказания помощи пострадавшим;
- создание и оснащение органа управления гражданской обороны и ЧС в Школе, сил для ликвидации ЧС;
- организация и руководство подготовкой администрации Школы, эвакуационной комиссии, формирований и персонала, обучающихся Школы к действиям в ЧС;
- организация взаимодействия с региональной комиссией по ЧС;
- контроль за проведением установленных мероприятий по предупреждению ЧС и снижению возможных потерь при их возникновении в Школе;
- руководство действиями нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСФ), служб гражданской обороны при угрозе, возникновении и ликвидации ЧС в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

### **3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения ПБ;
- вносит в установленном порядке руководителю Школы предложения по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения ПБ;
- разрабатывает предложения по совершенствованию локальных нормативных правовых актов руководителю Школы в области предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения ПБ;
- рассматривает прогнозы ЧС на территории Школы, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию ЧС и обеспечения ПБ;
- участвует в разработке целевых и научно-технических программ в области предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения ПБ и готовит предложения по их реализации;
- разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования Комиссии;
- руководит ликвидацией чрезвычайных ситуаций местного уровня.

### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА КОМИССИИ**

4.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов власти и организаций необходимые материалы и информацию;
- заслушивать на своих заседаниях администрацию Школы;
- привлекать для участия в своей работе педагогический и технический персонал Школы;
- создавать рабочие группы по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп;
- вносить в установленном порядке предложения руководителю Школы для подготовки решений по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения ПБ.

### **5. СОСТАВ КОМИССИИ**

5.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

5.2. Председателем Комиссии является директор Школы, который руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

5.3. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии по вопросам эвакуации, заместитель председателя Комиссии по вопросам материально-технического обеспечения, секретарь, руководители подразделений и НАСФ (если предусмотрено).

5.4. Постоянно действующим органом Комиссии является ответственное лицо, уполномоченное на решение задач в области гражданской обороны.

5.5. Для работы в очаге ЧС может создаваться и возглавлять работы на месте оперативная группа Комиссии.

### **6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым ее председателем.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется членами Комиссии, в ведении которых находятся вопросы повестки дня.

6.4. Заседания Комиссии проводит председатель или по его поручению один из его заместителей.

6.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

6.6. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

6.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.8. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании. Оповещение членов Комиссии при возникновении аварий, катастроф или стихийных бедствий осуществляется по решению председателя Комиссии (его заместителей) через дежурную службу Школы по специально разработанным схемам.

6.9. Представление отчетов и донесений в вышестоящие комиссии по ЧС осуществляется в сроки и объемах, определяемых табелем срочных донесений.

## **7. РЕЖИМЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ КОМИССИИ**

7.1. Порядок функционирования Комиссии вводится ее председателем и осуществляется в режимах:

- режим повседневной деятельности;
- режим повышенной готовности;
- режим чрезвычайной ситуации.

7.2. В режиме повседневной деятельности работа Комиссии организуется на основании годового плана работы. По мере необходимости проводятся заседания Комиссии, которые оформляются протоколом. Мероприятия, проводимые Комиссией, направлены на:

- осуществление наблюдения за состоянием окружающей природной среды, обстановкой на потенциально опасных объектах и прилегающих к ним территориях;
- планирование и выполнение мероприятий по предупреждению ЧС, обеспечению безопасности и защиты персонала, обучающихся Школы, сокращению возможных потерь и ущерба, а также по повышению устойчивости функционирования Школы в ЧС;
- совершенствование подготовки Комиссии, НАСФ к действиям при ЧС, организация подготовки персонала, обучающихся и воспитанников способам защиты и действиям в ЧС;
- контроль за созданием и восполнением резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС.

7.3. В режиме повышенной готовности проводится оповещение и сбор Комиссии, оценивается обстановка, заслушиваются предложения, принимается решение по сложившейся обстановке и доводится до исполнителей. Дополнительно проводится:

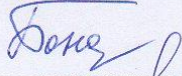
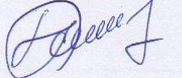
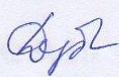
- формирование (при необходимости) оперативной группы для выявления причин ухудшения обстановки непосредственно в районе ЧС, выработке предложений по ее нормализации;
- организуется круглосуточное дежурство руководящего состава Комиссии (при необходимости);
- усиление наблюдения за состоянием окружающей среды, обстановки на потенциально опасных объектах и прилегающих к ним территориях, прогнозирование возможности возникновения ЧС и их масштабов;
- принятие мер по защите персонала, обучающихся и окружающей среды, обеспечению устойчивого функционирования Школы;
- приведение в состояние готовности сил и средств для ликвидации ЧС, уточнение планов их действий и выдвижения (при необходимости) в район предполагаемой ЧС.



7.4. В режиме чрезвычайной ситуации проводится оповещение и сбор Комиссии, на место ЧС высылается оперативная группа, оценивается обстановка, заслушиваются предложения по сложившейся обстановке, принимается решение и доводится до исполнителей. Мероприятия, проводимые Комиссией в режиме ЧС, направлены на:

- организацию защиты персонала и обучающихся;
- определению границ зоны ЧС;
- организацию ликвидации ЧС;
- организацию работ по обеспечению устойчивого функционирования Школы;
- осуществление непрерывного наблюдения за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающих к ним территориях.

РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ ЛНА:

Должность	ФИО	Подпись
Директор	Е.В.Бондаренко	
Заместитель директора по безопасности	Д.А.Марчук	
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	А.А.Дубенсков	

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт  А.В.Зубарев

2016 год