

Практическое занятие.

Тема: Организация деятельности штаба ГО объекта.

Цель: Познакомить студентов с основными задачами, которые признаны решать ГО в мирное и военное время в современных условиях. Изучить с ними организацию ГО на объекте экономики и основные задачи.

Задачи:

1. Закрепить знания о предназначении ГО ее основные задачи в на объектах экономики.
2. Изучить материал по составлению плана ГО на объектах экономики на примере ГО
3. Составить примерный план действий по предупреждению и ликвидации ЧС в организации по ГО.

Ход занятия:

ГО в учебных заведениях организуется также как и на ОНХ, но с учетом их особенностей и технических возможностей. Начальником ГО учебного заведения является директор, который своим приказом назначает начальником штаба ГО одного из штатных работников учебного заведения (как правило, преподавателя по допризывной подготовке юношей).

Все мероприятия по ГО в учебных заведениях проводятся по распоряжению начальника ГО (директора) штатными работниками, преподавателями. Для проведения мероприятий ГО в учебном заведении создаются различные службы и формирования (отряды, команды, группы, звенья). Командирами формирований назначаются лица постоянного состава учебного заведения.

Студенты и учащиеся включаются в состав формирований ГО и привлекаются на объектовые учения. В учебном заведении могут быть созданы следующие формирования:

- звено связи (руководитель - преподаватель, дежурные смены у телефона, посыльные);
- команда по охране общественного порядка (руководитель - сотрудник, ведающий охраной, дружинники);
- команда противопожарной службы (руководитель - работник, отвечающий за противопожарную службу);
- дружина медицинской службы (руководитель - начальник медпункта);
- звено ПРЗ и ПХЗ (руководитель - преподаватель химии).
- оказывать первую доврачебную помощь пораженным и раненым.

Штаб ГО объекта:

Штаб гражданской обороны (далее - штаб ГО) является нештатным постоянно действующим рабочим органом при начальнике ГО организации и уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работников) организаций. Все его решения идут за подписью начальника ГО организации или уполномоченного за ГО (он же начальник штаба).

Возглавляет штаб ГО начальник штаба, который назначается приказом по организации из должностных лиц, отвечающих за ГО в организации [1], и подчиняется непосредственно руководителю организации - начальнику ГО организации.

Начальник штаба ГО является заместителем начальника ГО организации и имеет право в пределах своих полномочий отдавать указания и распоряжения по вопросам ГО, которые обязательны для исполнения руководителями структурных подразделений организации.

Штаб ГО формируется из числа руководящего состава организации. В состав штаба ГО входят: начальник штаба, заместители начальника штаба, председатель эвакуационной комиссии, председатель комиссии по повышению устойчивости функционирования организации, руководители спасательных служб ГО организации. Состав штаба и функциональные обязанности его членов утверждает руководитель ГО организации по представлению начальника штаба ГО.

В своей деятельности штаб ГО руководствуется: действующими законодательными и нормативно-правовыми актами в области ГО и защиты от ЧС федерального, регионального и муниципального уровней; планирующими документами (план ГО организации; план действий по предупреждению и ликвидации ЧС в организации; план основных мероприятий в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности; план деятельности штаба на текущий год); указаниями руководителя организации и вышестоящего органа управления ГО.

Задачи штаба ГО

Основными задачами штаба ГО являются:

- - планирование, организация и контроль выполнения мероприятий по подготовке к переводу и переводу ГО организации с мирного на военное время и по защите работников от ЧС природного и техногенного характера;
- - разработка плана ГО организации, других локальных нормативных документов по ГО и их своевременная актуализация;
- - участие в планировании и проведении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования организации в ЧС мирного и военного времени;
- - прогнозирование, сбор, изучение и оценка данных о радиационной, химической, бактериологической и иной обстановке на территории организации, подготовка расчетов и предложений, необходимых для принятия решений руководителем ГО организации;
- - формирование, оснащение, подготовка и поддержание в готовности спасательных служб ГО организации и нештатных аварийно-спасательных формирований организации (при наличии такого задания);
- - координация деятельности эвакуационной комиссии организации, комиссии по повышению устойчивости функционирования

- организации и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ЧС) и обеспечению пожарной безопасности;
- - поддержание в готовности средств и систем связи и оповещения;
 - - организация проведения мероприятий по обеспечению работников организации коллективными и индивидуальными средствами защиты;
 - - организация проведения санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и противоэпидемических мероприятий в организации;
 - - руководство деятельностью нештатных аварийно-спасательных формирований организации при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;
 - - планирование и организация подготовки и обучения руководящего состава и членов штаба ГО, личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований организации и лиц, уполномоченных для решения задач в области ГО;
 - - организация и проведение занятий и тренировок по ГО в организации;
 - - контроль за постоянной готовностью защитных сооружений ГО организации;
 - - организация оповещения работников организации о внезапном нападении противника и об опасностях, возникающих при ЧС мирного и военного времени;
 - - организация накопления, обновления и хранения в организации средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного нормами оснащения;
 - - своевременное представление донесений по ГО в вышестоящий орган управления ГО;
 - - организация взаимодействия по вопросам сбора и обмена информацией с вышестоящим органом управления ГО;
 - - разработка предложений по совершенствованию ГО и защиты от ЧС и представление их руководителю организации (начальнику ГО организации) и вышестоящему органу управления ГО;
 - - оказание методической и практической помощи подведомственным организациям и филиалам (при их наличии) в вопросах планирования и выполнения мероприятий ГО, предупреждения и ликвидации последствий ЧС.

Функции штаба ГО

Штаб ГО в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- непосредственное руководство ГО и защитой от ЧС в организации, включая выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности органов управления и сил ГО и ЧС организации к действиям в чрезвычайных условиях мирного и военного времени.

- планирование, организация и контроль мероприятий по всем направлениям деятельности по ГО и защите от ЧС в организации;
- разработка и своевременная актуализация Плана ГО организации и Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС в организации;
- контроль выполнения требований нормативно-правовых актов в области ГО и ЧС, планов по ГО и ЧС, приказов (распоряжений, указаний) вышестоящего органа управления ГО;
- незамедлительное информирование руководства организации и вышестоящего органа управления ГО об угрозе возникновения, возникновении и ходе ликвидации ЧС в организации;
- организация оповещения персонала организации о ЧС;
- организация делопроизводства по ГО в организации (ведение учетно-отчетной документации; представление в установленном порядке отчетных данных о ГО организации и работе штаба ГО; разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов приказов, распоряжений и иных локальных нормативно-правовых актов по вопросам ГО; своевременная актуализация локальных документов по ГО);
- подготовка предложений о финансировании мероприятий по ГО и контроль эффективности использования выделенных для этих целей материальных ресурсов и финансовых средств;
- организация и контроль приобретения, использования, хранения и выдачи средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО и ЧС;
- контроль готовности технических систем оповещения и связи, оснащения техническими средствами пунктов управления ГО организации;
- контроль и содержание в постоянной готовности защищенных пунктов управления системы ГО, защитных сооружений, хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной химической разведки и дозиметрического контроля;
- формирование, подготовка и оснащение нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (НФГО) и нештатных аварийно-спасательных формирований (НАСФ) (при наличии такого задания), включая укомплектование их личным составом, средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной химической разведки и дозиметрического контроля, инструментом и т.д.;
- планирование и организация обучения по утвержденным программам личного состава органов управления объектовой системы ГО, НФГО, НАСФ и работников организации действиям в ЧС;
- планирование и проведение учений и тренировок по ГО и ЧС;
- взаимодействие с территориальными и ведомственными системами ГО и ЧС;

- сбор, обработка и анализ информации об обстановке для принятия решений руководителем ГО организации; на основе данных об обстановке подготовка выводов и предложений, отработка вариантов действий, доклад руководителю ГО объекта, доведение необходимой информации об обстановке до подчиненных; прогнозирование вероятности возникновения ЧС и оценка сложившейся обстановки при ЧС;
- координация деятельности эвакуационной комиссии организации, комиссии по повышению устойчивости функционирования организации и комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности;
- участие в планировании и организации эвакуации персонала организации и материальных ценностей в военное время и условиях ЧС.

Права штаба ГО

1. Принятие решений в пределах своих полномочий в области ГО, оформляемых распоряжением начальника штаба ГО и обязательных для выполнения всеми структурными подразделениями организации.
2. Контроль деятельности структурных подразделений и организации в целом в области ГО и защиты от ЧС.
3. Получение в установленном порядке информации, необходимой для выполнения возложенных на штаб ГО задач.
4. Информирование руководителя организации (начальника ГО) и вышестоящий орган управления ГО о состоянии и проблемах ГО и путях их решения.

Организация работы

Штаб осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, разрабатываемым начальником штаба ГО, принимаемым на его заседании и утверждаемым руководителем организации (начальником ГО объекта).

Распределение обязанностей между членами штаба ГО производится его начальником, а утверждение - руководителем организации (начальником ГО объекта). Штаб может создавать рабочие группы по основным вопросам, относящимся к его деятельности, и определять порядок их работы.

Штаб ГО проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, на которых обсуждаются наиболее важные вопросы планирования и организации ГО, заслушиваются отчеты членов штаба ГО и руководителей структурных подразделений о проводимой работе в области ГО. Конкретные место и время заседания штаба ГО определяются его начальником и доводится им до остальных членов штаба ГО. В обязательном порядке сбор и работа штаба ГО осуществляется:

- при проведении учений и тренировок по ГО;
- в случае угрозы возникновения или возникновения ЧС;
- при введении военного положения;
- при объявлении мобилизации;
- при введении степеней готовности по ГО;

- в случае внезапного нападения противника.

Начальник штаба ГО несет персональную ответственность за своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей по управлению штабом ГО и выполнение возложенных на него задач.

Контроль за работой штаба ГО осуществляет руководитель ГО организации.

Домашнее задание:

1. Изучить работу штаба ГО объекта;
2. Отчет о нештатных формированиях образовательного учреждения;
3. На основании какого документа штаб организует свою работу в течении года?