

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НЕФТЕКАМСКИЙ НЕФТЯНОЙ КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ НК

А.Н. Буланкин

20 03 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об органе управления (штабе) ГОЧС

1. Назначение и задачи органа управления (штаба) ГОЧС объекта.

1.1. Орган управления ГОЧС (далее - ОУ, ОУ ГОЧС) является организатором выполнения всех мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Важнейшей его задачей является обеспечение постоянной готовности руководящего состава объектового подразделения Нефтекамского звена БТП РСЧС к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС.

Образование, реорганизация и упразднение ОУ ГОЧС, определение его компетенции, утверждение руководителя и персонального состава осуществляется директором ГАПОУ Нефтекамский нефтяной колледж (далее - руководитель, объект).

Компетенция ОУ ГОЧС, а также порядок принятия решений определяется в положении, утверждённом приказом руководителя объекта.

ОУ ГОЧС руководит преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.

1.2. ОУ отвечает за организацию и обеспечение твердого, непрерывного и гибкого управления в любых условиях обстановки.

1.3. Задачами ОУ ГОЧС являются:

- своевременное планирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- оповещение преподавательского состава, технический персонал и студентов объекта (далее - персонал) об угрозе возникновения ЧС или возникновения ЧС;
- организация и поддержание надежной связи с подчиненными и взаимодействующими штабами (ОУ), с соседями, вышестоящими штабами (ОУ) и аварийно-спасательными службами и формированиями;
- организация обучения в области защиты населения и территорий от ЧС;
- руководство проведением мероприятий по эвакуации из зон ЧС, обеспечению персонала индивидуальными средствами защиты;
- организация проведения инженерно-технических мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объекта в ЧС;
- организация проведения санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и противоэпидемиологических мероприятий;

- руководство проведением противопожарных мероприятий;
- прогнозирование, сбор, изучение и оценка данных обстановки, подготовка расчетов и предложений, необходимых для принятия решения руководителем объекта (председателем КЧС и ОПБ);
- доведение задач до подчиненных и взаимодействующих штабов (ОУ); организация взаимодействия и поддержание его в ходе ликвидации ЧС;
- организация всестороннего обеспечения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- своевременное представление донесений в вышестоящие органы управления ГОЧС и информация об обстановке подчиненных, взаимодействующих органов управления и соседей;
- учет основных запасов материальных средств;
- изучение и доведение до подчиненных опыта организации и проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.4. ОУ ГОЧС обязан:

1.4.1. В повседневной деятельности:

- планировать и осуществлять необходимые меры в области защиты персонала назначения от ЧС;
- планировать мероприятия по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности персонала объекта в ЧС;
- организовать и осуществлять обучение персонала способам защиты и действиям в ЧС;
- планировать создание и поддерживать в постоянной готовности системы оповещения о ЧС;
- организовать создание резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС;
- проверять выполнение мероприятий в области защиты персонала от ЧС;
- предоставлять в установленном порядке информацию в области защиты персонала и территорий от ЧС, а также оповещать персонал об угрозе возникновения или о возникновении ЧС;

1.4.2. При угрозе возникновения ЧС:

- оповещать персонал объекта об угрозе возникновения ЧС согласно схеме оповещения;
- представлять в установленном порядке донесение по форме 1/ЧС и другие документы согласно утвержденных требований;
- организовать усиление охраны и пропускного режима;
- уточнить План действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- информировать соседей и другие организации о сложившейся ситуации на объекте и возможных ее последствиях;
- осуществлять прогнозирование, сбор, изучение и оценку данных обстановки;
- подготовить расчеты и предложения, необходимые для принятия решения руководителем объекта (председателем КЧС и ОПБ);

- организовать контроль и постоянное наблюдение за состоянием окружающей среды;
- организовать выявление причин возникновения угрозы техногенной ЧС;
- организовать дежурство руководящего состава в режиме повышенной готовности;
- организовать контроль за выполнением поставленных задач;
- организовать проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования объекта;

1.4.3. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- оповещать персонал объекта о произошедшей ЧС согласно схеме оповещения;
- уточнить План действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- представлять в установленном порядке донесения согласно Табеля срочных донесений и другие документы согласно утвержденных требований;
- информировать органы надзора и контроля, соседей и взаимодействующие объекты о создавшейся обстановке и принятых мерах;
- осуществлять прогнозирование, сбор, изучение и оценку данных обстановки;
- подготовить необходимые расчеты и предложения руководителю (председателю КЧС и ОПБ) для принятия решения на ликвидацию ЧС;
- организовать доведение задач до исполнителей и контроль за выполнением поставленных задач по ликвидации ЧС;
- организовать проведение аварийно-спасательных работ в зоне ЧС.
- обеспечить работу руководящего состава (членов КЧС и ОПБ) в режиме ЧС;

2. Последовательность и содержание работы руководителя органа управления ГОЧС по организации работы при угрозе возникновения и возникновении ЧС.

2.1. Руководитель ОУ ГОЧС на основе собранных данных обстановки и её оценки подготавливает руководителю объекта (председателю КЧС и ОПБ) предложения для принятия решения.

2.2. Последовательность и методы работы начальника ОУ по организации работы зависит от сложившейся обстановки и полученных указаний от руководителя (председателя КЧС и ОПБ). Но во всех случаях они должны обеспечивать своевременное принятие решения, полное и качественное планирование мероприятий, согласованную работу всех должностных лиц и оперативное реагирование на изменение обстановки.

2.3. Работа руководителя ОУ осуществляется в следующей последовательности:

- а) уяснение задачи;
- б) определений мероприятий, которые необходимо провести немедленно;
- в) ориентирование должностных лиц об обстановке;
- г) сбор данных обстановки и их обобщение;

- д) отдача предварительных указаний, которые необходимо провести немедленно;
- е) производство расчета времени;
- ж) участие в оценке обстановки, проводимой руководителем объекта, членов КЧС и ОПБ, других представителей руководства взаимодействующих сил;
- з) подготовка расчетов и предложений для принятия решения руководителем объекта;
- и) оформление принятого руководителем объекта решения;
- к) доведение задач до руководящего состава, в том числе членов КЧС и ОПБ;
- л) контроль за выполнением поставленных задач;
- м) отработка и представление донесений и других документов.

2.4. При уяснении задачи руководитель ОУ должен четко представить: характер и сложность задачи; объем работ; место и роль ОУ при решении задач; возможность дальнейшего осложнения обстановки. После уяснения задачи он должен определить мероприятия, которые необходимо провести немедленно, сориентировать подчиненных об обстановке, организовать сбор данных обстановки и их обобщение, отдать предварительные указания о мероприятиях, которые необходимо провести немедленно.

2.5. После уяснения задачи руководитель ОУ производит расчет времени, в котором ориентировочно определяет сроки выполнения организационных и практических мероприятий.

На основе уяснения задачи руководитель ОУ оказывает практическую помощь руководителю (председателю КЧС и ОПБ) в оценке обстановки и подготавливает расчеты и предложения для принятия решения.

2.6. Основой решения руководителя объекта является замысел действий, в котором определяются:

- направление сосредоточения основных усилий;
- какие работы, мероприятия и в какой последовательности следует выполнить;
- какие силы и средства вышестоящего начальника привлечь для выполнения задач;
- основные вопросы организации управления и связи.

2.7. Вопросы организации взаимодействия и обеспечения действий сил и средств вышестоящего начальника, предназначенных для ликвидации ЧС, являются наиболее сложными и они могут быть рассмотрены в отдельном документе (методических рекомендациях).

2.8. В целях правильной организации работы при угрозе и возникновении ЧС руководитель ОУ заблаговременно разрабатывает календарный план работы руководителя ОУ при угрозе и возникновении ЧС, в котором указываются выполняемые мероприятия, отводимое (планируемое) время на проведение каждого мероприятия и планируемое оперативное время выполнения мероприятий.

2.9. С момента угрозы возникновения ЧС или возникновении ЧС (получения

сигнала) руководитель ОУ ГОЧС уточняет в календарном плане фактическое (астрономическое) время выполнения мероприятий.

2.10. После введения режимов функционирования КЧС и ОПБ руководитель ОУ составляет (утверждает) график дежурства руководящего состава на пункте управления.

2.11. Для своевременного учета и контроля за выполнением поставленных задач ОУ составляется и ведется график контроля за выполнением мероприятий при угрозе и возникновении ЧС.

2.12. Сигналы управления в ходе выполнения мероприятий при угрозе и возникновении ЧС, как правило, разрабатываются вышестоящими органами управления по делам ГОЧС и доводятся до подчиненных заблаговременно. Этими же сигналами управления ОУ, как правило, пользуются в ходе проведения учений и тренировок.

3. Последовательность и содержание работы ОУ по организации работы в повседневной деятельности.

3.1. В обязательное ведение входят формы документов:

- план работы руководителя ОУ ГОЧС на учебный год;
- график контроля за выполнением основных мероприятий ГОЧС в повседневной деятельности;

- при угрозе возникновения ЧС:

- а) календарный план работы руководителя органа управления ГОЧС при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;

- б) график контроля за выполнением мероприятий на объекте при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;

- в) график круглосуточного дежурства на пункте управления руководящего состава объекта при объявлении повышенной готовности ЧС;

- при возникновении ЧС:

- а) календарный план работы руководителя органа управления ГОЧС при возникновении чрезвычайной ситуации;

- б) график контроля за выполнением мероприятий на объекте при возникновении чрезвычайной ситуации;

- в) график круглосуточного дежурства на пункте управления руководящего состава объекта при объявлении режима ЧС;

- справка - доклад руководителя ОУ;

- формализованные документы.

Разработчик:



Д.М. Рамазанов

Преподаватель – организатор ОБЖ

Рассмотрено на заседании Совета колледжа

Протокол № 14 от «29» 09 2023 г.