



УКРАЇНА
ДОНЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІДДІЛ ОСВІТИ

НАКАЗ

04.01.2022

№ 04 –ОД

**Про організацію роботи з питань
цивільного захисту у відділі
освіти Донецької селищної ради
у 2022 році**

На виконання вимог Кодексу цивільного захисту України (із змінами), Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2016 № 1400, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.2016 за № 1623/29753, Положення про невоєнізовані формування цивільного захисту структурних підрозділів Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Начальника цивільного захисту, Міністром освіти і науки України від 20.12.2004 № 954 та з метою виконання заходів щодо захисту працівників відділу освіти, навчання їх діям у надзвичайних умовах, **н а к а з у ю :**

1. Взяти до відома, що начальником цивільного захисту відділу освіти відповідно до Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту – є начальник відділу освіти.
2. Призначити заступниками начальника ЦЗ:
з матеріально-технічного забезпечення – Оксану МАТУС, начальника господарчої групи відділу освіти Донецької селищної ради,
з евакуації – Дар'ю МАРТИРОСЯН, спеціаліста;
3. Призначити посадовою особою з питань цивільного захисту заступника начальника відділу освіти Донецької селищної ради Харківської області Ганну МАКІВСЬКУ, головний спеціаліст
4. Створити евакуаційну комісію відділу освіти:
голова комісії – Дар'я МАРТИРОСЯН, спеціаліст;
заступник голови комісії – Юлія ЖЕРЕБНА, спеціаліст I категорії.
5. Посадовій особі з питань цивільного захисту (Ганні МАКІВСЬКІЙ) затвердити:
5.1. План дій на випадок загрози або виникнення надзвичайних ситуацій

природного та техногенного походження (додаток 1)

5.2. Основні заходи розвитку і удосконалення системи ЦЗ і попередження виникнення надзвичайних ситуацій у закладах освіти на 2022 рік (додаток 2)

5.3. Положення про евакокомісію відділу освіти (додаток 3)

5.4. Функціональні обов'язки евакокомісії відділу освіти (додаток 4)

До 30.01.2022

5.5. Положення про штаб ЦЗ відділу освіти (додаток 5)

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти



ТШ

Тетяна ШЕЛЕСТ

Додаток 1
до наказу відділу освіти
від 04.01.2022 № № 04 –ОД

**ПЛАН ДІЙ НА ВИПАДОК ЗАГРОЗИ АБО ВИНИКНЕННЯ
НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ ПРИРОДНОГО ТА ТЕХНОГЕННОГО
ПОХОДЖЕННЯ
ПЛАН ДІЙ ВІДДІЛУ ОСВІТИ У РЕЖИМІ ПОВСЯКДЕННОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ**

№	Заходи	Термін виконання	Виконавці
1	Спостереження і контроль за станом довкілля, за обстановкою на потенційно небезпечних об'єктах і прилеглих до них територій. Оцінка загрози виникнення надзвичайної ситуації та можливих її наслідків	Протягом року	Позаштатні сили радіаційної, хімічної, бактеріологічної та інженерної розвідки і спостереження
2	Розробка і впровадження цільових і науково-технічних програм та заходів щодо запобігання надзвичайним ситуаціям, забезпечення безпеки і захисту учасників навчально-виховного процесу і працівників галузі, зменшення можливих матеріальних втрат, забезпечення сталого функціонування об'єктів галузі та збереження надбань національної культури у разі виникнення надзвичайної ситуації	Протягом року	Комісія з питань надзвичайних ситуацій техногенної та екологічної безпеки
3	Удосконалення процесу підготовки особливого складу уповноважених структурних підрозділів з питань надзвичайних ситуацій, підпорядкованих закладів, установ, організацій, підприємств та позаштатних сил до дій в надзвичайних ситуаціях	Протягом року	Постійні органи управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту
4	Організація навчання учасників навчально-виховного захисту та дій в надзвичайних ситуаціях, свідомого	Протягом року	Органи управління освітою та

	виконання правил		керівний склад ЦЗ навчальних безпеки життєдіяльності людини
5	Створення недоторканого резерву програмно-методичних матеріалів, підручників та навчальних посібників на випадок можливих надзвичайних ситуацій, надзвичайного стану	Протягом року	Органи управління освітою та керівний склад ЦЗ навчальних закладів, установ, організацій та підприємств галузі

ПЛАН ДІЙ ВІДДІЛУ ОСВІТИ У РЕЖИМІ ПІДВИЩЕНОЇ ГОТОВНОСТІ ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ з ЦЗ У РЕЖИМІ ПІДВИЩЕНОЇ ГОТОВНОСТІ:

Здійснення заходів, визначених для режиму повсякденної діяльності і додатково:

- Організація дії позаштатних невоєнізованих формувань ЦЗ для виявлення причин погіршення обстановки безпосередньо в районі можливого виникнення НС, підготовка пропозицій щодо її нормалізації
- Посилення роботи, пов'язаної з веденням спостереження та здійсненням контролю за станом довкілля, обстановкою на потенційно небезпечних об'єктах і прилеглих до них територій, прогнозування можливості виникнення НС та її масштабів
- Уточнення плану цивільної оборони і комплексних заходів щодо захисту учасників навчально-виховного процесу, працівників і матеріальних засобів галузі, а також порядку виконання заходів при забезпеченні стійкого функціонування структурних підрозділів функціональної підсистеми у надзвичайних ситуаціях
- Приведення в стан підвищеної готовності позаштатних сил постійної готовності ЦЗ та з надзвичайних ситуацій і спільних разом з ними дій
- Проведення заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій
- Запровадження цілодобового чергування членів державної, регіональної, місцевої та об'єктової комісії техногенно-екологічної безпеки та цивільного захисту населення

№	Заходи	Об'єми кількість	Час	Виконавці
1	Оповістити та зібрати працівників навчального закладу, повідомити їм обстановку і поставити завдання згідно з отриманими розпорядженнями: - у робочий час - у позаурочний час	Хвилини Години	Ч+ Ч+	Начальник ЦЗ
2	Ввести чергування керівного складу відділу освіти	Хвилини	Ч+	Начальник штабу ЦЗ
3	Запровадження цілодобового чергування членів державної, регіональної, місцевої та об'єктової комісій техногенно-екологічної безпеки з питань цивільного захисту населення	Години	Ч+	Начальник штабу ЦЗ
4	Уточнити план заходів при загрозі виникнення НС	Години	Ч+	Начальник ЦЗ
5	Приведення в стан підвищеної готовності позаштатних сил постійної готовності ЦЗ та з надзвичайних ситуацій і спільних разом з ними дій	Години	Ч+	Начальник штабу ЦЗ
6	Посилити роботу, пов'язану з спостереженням за надзвичайною ситуацією	Години	Ч+	Начальник штабу ЦЗ
7	Отримати медичні аптечки на пункті видачі ЗІЗ	Години	Ч+	Командир пункту видачі ЗІЗ
8	Привести в стан підвищеної готовності наявні сили та засоби, залучити додаткові сили, уточнити плани їх дій та переміщення у разі необхідності	Години	Ч+24	Начальник штабу ЦЗ
9	Провести профілактичні заходи протипожежного захисту	Години	Ч+	Командир ланки пожеж
10	Доповісти відділу з питань надзвичайних ситуацій про виконані заходи	Хвилини	Ч+	Начальник ЦЗ

ПЛАН ДІЙ ВІДДІЛУ ОСВІТИ У РЕЖИМІ НАДЗВИЧАЙНОЇ СИТУАЦІЇ ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ з ЦЗ У РЕЖИМІ НАДЗВИЧАЙНОЇ СИТУАЦІЇ :

Вживаються заходи щодо учасників навчально-виховного процесу і працівників галузі, матеріальних засобів та території об'єкта (оповіщення, інформування особового складу, радіаційний, хімічний, медичний захист, розосередження та евакуація, рятувальні та інші невідкладні роботи):

- Переміщення оперативних груп у райони заміських пунктів управління та райони, де виникли надзвичайні ситуації

- Організація роботи, пов'язаної з локалізацією або ліквідацією надзвичайної ситуації із залученням необхідних позаштатних сил і засобів. Визначення межі території, на яку вплинули наслідки надзвичайної ситуації

- Організація робіт, спрямованих на забезпечення сталого функціонування об'єкта та надання допомоги постраждалим працівникам галузі

- Здійснення постійного контролю за станом довкілля на території, що зазнала впливу наслідків надзвичайної ситуації

- Інформування вищих органів

управління щодо рівня надзвичайної

ситуації та вжитих заходів, пов'язаних з реагуванням на цю ситуацію, оповіщення і інформування учасників навчально-виховного процесу і працівників галузі, наданням їм необхідних рекомендацій щодо поведінки в умовах, що склалися

№	Заходи	Об'єми кількість	Час	Виконавці
1	Виконати пункт 1.1: Оповістити та зібрати працівників навчального закладу, повідомити їм обстановку і поставити завдання згідно з отриманими розпорядженнями: - у робочий час - у позаурочний час	Години Години	Ч+ Ч+	Начальник ЦЗ Начальник штабу ЦЗ
2	Уточнити план заходів приведення в повну готовність систем цивільного захисту.	Години	Ч+	Начальник ЦЗ
3	Перевести керівний склад на цілодобовий режим роботи.	Години	Ч+	Начальник штабу ЦЗ
4	Привести в повну готовність систему	Години	Ч+	Заступник начальника

	управління зв'язку і оповіщення з питань цивільного захисту			ЦЗ з МТЗ
5	Привести в готовність пост РХС-радіаційно-хімічного спостереження (при наявності).	Години	Ч+	Начальник штабу ЦЗ
6	Підготувати до вивозу діючі та архівні док-ти	Години	Ч+	Начальник штабу ЦЗ
7	Інформувати вище стоячі органи управління щодо рівня НС та вжитих заходів з її ліквідації	Години	Ч+24	Начальник ЦЗ

ПЛАН ДІЙ ВІДДІЛУ ОСВІТИ У РЕЖИМІ НАДЗВИЧАЙНОГО СТАНУ ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ з ЦЗ У РЕЖИМІ НАДЗВИЧАЙНОГО СТАНУ:

Вживаються заходи, передбачені Законом України «Про надзвичайний стан»:

- Визначення межі території, на якій виникла надзвичайна ситуація
- Створення межі території, на якій виникла надзвичайна ситуація
- Створення тимчасових надзвичайних органів керівництва на території дії надзвичайного стану в межах системи захисту населення і територій
- Організація робіт щодо локалізації або ліквідації наслідків надзвичайної ситуації
- Забезпечення стійкого функціонування об'єкта галузі освіти, першочергового життєзабезпечення учасників навчально-виховного процесу і працівників галузі, які залишилися проживати на території надзвичайного стану
- Здійснення безперервного контролю за станом довкілля в районі надзвичайного стану, за обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях
- Встановлення особливого режиму в'їзду, а також обмеження свободи пересування територією, де запроваджено надзвичайний стан
- Посилення охорони громадського порядку та об'єктів, що забезпечують життєдіяльність учасників навчально-виховного процесу і працівників галузі
- Звітування про розвиток надзвичайних ситуацій вищим органам управління та оповіщення (Інформування) працівників

№	Заходи	Об'єми кількості	Час	Виконавці
1	Режим здійснення заходів, передбачених Законом України «Про надзвичайний стан» №	Години	Ч+24	Заступник нач. ЦЗ з евакуації

	2501-ХІІ від 26.06.1992 р.			
2	Уточнити план евакуаційних заходів відділу освіти.	Години	Ч+	Командир евакуаційної групи
3	Ввести в дію план дій, план реагування (якщо він розробляється окремо) організувати і провести передбачені планом заходи на випадок надзвичайного стану	Години	Ч+	Начальник ЦЗ
4	Видати учням і працівникам засоби індивідуального захисту (залежно від характеру надзвичайної ситуації).	Години	Ч+	Командир пункту видачі ЗІЗ
5	Привести в готовність невоєнізоване формування відділу освіти.	Години	Ч+	Начальник штабу ЦЗ
6	Збудувати найпростіші укриття для негайного захисту працівників з одночасним залученням формувань ЦЗ об'єкта до проведення рятувальних робіт	Години	Ч+	Начальник штабу ЦЗ
7	Провести заходи із забезпечення світломаскування	Години	Ч+	Командир групи захисних споруд
8	Вивезти дійсні й архівні документи в замську зону	Години	Ч+24	Заступник начальника ЦЗ з МТЗ

СТИСЛА ХАРАКТЕРИСТИКА ВІДДІЛУ ОСВІТИ. ОСОБЛИВОСТІ, ЩО ВПЛИВАЮТЬ НА ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ВЕДЕННЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

Відділ освіти Донецької селищної ради розташований на території селища міського типу Донець за адресою: вул. Центральна, 3, у приміщенні Донецького ліцею №2 Донецької селищної ради.

Будівля ліцею являє собою цегляну 3 поверхову споруду висотою 12 м. Ступінь вогнестійкості середній. Школа має центральний вхід на 1-му поверсі. Система електропостачання закільцьована. Теплопостачання відділу освіти здійснюється від централізованої котельної, яка працює на газовому паливі. Водопостачання відділу здійснюється від селищної централізованої мережі. Протипожежна система за допомогою вуглекислотних вогнегасників (1 шт.). Відділ освіти телефонізований. Під'їзди до відділу освіти здійснюються з боку вулиці Центральна з асфальтовим покриттям. Відділ освіти функціонує в одну зміну. Загальна чисельність працівників складає 7 осіб. Вбудованих чи окремо стоячих сховищ (укриттів) відділ освіти не має. Засобами індивідуального захисту персонал не забезпечений. З метою удосконалення навичок щодо виконання своїх функціональних обов'язків з ЦЗ у разі загрози та виникнення НС, маючи інструкції дій персоналу у випадку загрози та виникнення НС техногенного та природного характеру у відділі освіти створені невоєнізовані формування: евакуаційна ланка. **У режимі повсякденної діяльності** (при нормальній навчально-виробничій, радіаційній, хімічній, біологічній (бактеріологічній), сейсмічній, гідрологічній і гідрометеорологічній обстановці, за відсутності епідемії, епізоотії та епіфітотії) основними заходами цивільної оборони відділу освіти є:

- розроблення і впровадження програм та заходів щодо запобігання надзвичайним ситуаціям, забезпечення безпеки і захисту працівників відділу освіти, зменшення можливих матеріальних втрат, забезпечення сталого функціонування відділу та збереження майна;
- удосконалення процесу підготовки командно-начальницького складу та особового складу невоєнізованих формувань до дій у надзвичайних ситуаціях;
- організація навчання працівників відділу користуванню засобами захисту та діям в надзвичайних ситуаціях, свідомому виконанню правил безпеки життєдіяльності людини;
- складання списків працівників відділу освіти, які повинні регулярно обновлюватися, щоб на момент НС можна було визначити, хто знаходиться в закладі і на які сили реагування реально можна розраховувати.

На організацію та проведення заходів щодо захисту працівників відділу освіти впливають такі фактори:

1. Місце розташування відділу.
2. Відсутність сховищ.
3. Недостатня кількість, оснащення та підготовка власних сил для проведення пошукових та рятувальних робіт.

СТИСЛІ ВИСНОВКИ З ОЦІНКИ МОЖЛИВОЇ ОБСТАНОВКИ, ЩО МОЖЕ СКЛАСТИСЯ ПІД ЧАС ЗАГРОЗИ ТА ВИНИКНЕННЯ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

Аналіз особливостей місцевості, де розташовано відділ освіти Донецької селищної ради, з урахуванням фізико-географічних особливостей, довголітніми

спостереженнями за епідеміологічною, метеорологічною обстановкою, аналізом наявності потенційно небезпечних для населення підприємств та споруд поблизу відділу дозволяє передбачити виникнення таких надзвичайних ситуацій як на відділу, так і ззовні:

а) Події, що можуть виникнути на території відділу освіти: аварії на мережах електро-, тепло-, водо-, газопостачання, каналізації; ураганні вітри, шквали, хуртовини, обледеніння електродротів, наслідком яких також може бути пожежа; вибухи з руйнуванням обмежуючих конструкцій та подальшим горінням; пожежа; теракти (захоплення заручників, виявлення та знешкодження вибухонебезпечних предметів); епідемічна обстановка (грип, гепатит, дифтерит і т.д.).

б) Події, що можуть виникнути ззовні території відділу освіти: аварії на мережах електро-, тепло-, водо-, газопостачання, каналізації; аварії з викидом сильнодіючих отруйних речовин; затори транспорту і великі аварії на вулицях з небезпечними наслідками; виявлення та знешкодження вибухонебезпечних предметів; пожежі; ураганні вітри, шквали, хуртовини, обледеніння електродротів, наслідком яких також може бути пожежа; епідемічна обстановка (грип, гепатит, дифтерит і т.д.).

2.1. Аварії на зовнішніх мережах електро-, тепло-, водо-, газопостачання, каналізації. При можливій аварії на електромережах електропостачання відділу освіти буде проводитися за допомогою переносних джерел світла (ліхтарі, свічки). При можливій аварії на межах водопостачання забезпечення відділу освіти водою буде проводитися з аварійних резервуарів.

2.2. Хімічне зараження. При попаданні в зону: За уточненими даними в районному відділі з питань НС на відстані – 500 м від відділу освіти розташовано залізничний вокзал та залізничне полотно. Пари НХР уражаючої концентрації можуть досягти відділу освіти у період часу від – 5 до 3 хв..

2.3. Виявлення вибухонебезпечних предметів. Вибухонебезпечні предмети на території відділу освіти можуть з'явитися лише при навмисному занесенні якоюсь особою.

2.4. Пожежі та вибухи з подальшим горінням. Враховуючи, що ці події можуть статися в обмеженому просторі приміщень і призвести до виникнення високого тиску та температури горіння, обмежувальні конструкції будівель та споруд можуть зазнати середніх та сильних руйнувань, а учасники навчально-виховного процесу, що знаходилися у приміщенні, важких опіків, травм, отруень СО та СО₂ в наслідок задимлення. Тому при таких НС потрібне негайне проведення протипожежних заходів, рятувальних та інших невідкладних робіт, надання потерпілим першої медичної та лікарської допомоги, госпіталізація в опікові центри і т.п.

2.5. Ураганні вітри, шквали, хуртовини, обледеніння електродротів. Ураганні вітри зі швидкістю більше 25 м/с бувають майже щорічно, що може призвести до руйнування будівлі, ліній електропередач, обриву електродротів, короткого замикання і, як наслідок, пожежі. Шквали – короткочасне (хвилини і десятки хвилин) різке збільшення швидкості вітру, іноді супроводжене змінами його напрямку. Штормовий (шквальний) вітер на території спостерігається дуже

часто. Шквалонебезпечна ситуація може виникнути на усій території України 1 раз у 3-5 років. Шквали на Харківщині мають яскраво визначений добовий рух і можуть призвести до руйнування будівель, ліній електропередачі, обриву електродротів та пожежі. Сильні грози можуть призвести до пошкодження повітряних ліній зв'язку, відключення ліній електропередачі, виникнення пожеж. Зливи можуть призвести до затоплення або підтоплення будівель, аварій на каналізаційних мережах. Хуртовини виникають майже щорічно. Тривалість – від декількох годин до 2-х діб. При сильних снігопадах у поєднанні з хуртовинами утворюються снігові замети. Снігопади та хуртовини, які супроводжуються різкими перепадами температури, викликають обледеніння, укриття льодом або мокрим снігом дротів ліній електропередач та зв'язку; антенно-щоглових конструкцій; гілок дерев та інших поверхонь. Можуть виникнути обриви дротів і на повітряних лініях зв'язку.

2.6. Епідемічна обстановка (грип, гепатит, дифтеріт і т.д.).

Епідемічна та санітарно-гігієнічна ситуація в місті розцінюється як складна. Типовими захворюваннями є гострі кишкові інфекції (дизентерія, сальмонельоз, вірусний гепатит А), грип, туберкульоз.

Додаток 2
до наказу відділу освіти
від 04.01.2022 № № 04 –ОД

**ОСНОВНІ ЗАХОДИ РОЗВИТКУ І УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ЦО І
ПОПЕРЕДЖЕННЯ ВИНИКНЕННЯ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ В
ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ на 2022 рік.**

№	Найменування заходів	Строк виконання	Витрати (тис грн)	виконавці	Примітка
I Організаційні заходи					
1	Заходи по спостереженню за небезпечними об'єктами, явищами природного середовища та господарства: - проведення перевірок протипожежного стану навчального закладу; - проведення перевірок санітарного стану; - контроль за станом атмосфери та води; - нагляд за пожежним становищем в зеленій зоні навчального закладу.	Протягом року постійно постійно травень-вересень		штаб ЦЗ навчального закладу	
II Заходи по контролю за станом і якістю проведення попереджувальних заходів:					
1	- попередження виникнення епідемічних та інфекційних захворювань учнів ; - попередження пожеж та травматизму;	За графіком щороку до 01.09 до 01.09		штаб ЦЗ навчального закладу	

	- попередження отруєння грибами;	до 01.10			
	- по забезпеченню тепловодопостачання	до 01.10			
	- по санітарно-епідемічній безпеці;				
	- заходи по роботі закладу у зимових умовах	до 01.11 до 01.09			

III Організаційно-навчальні заходи по підготовці населення та персоналу щодо попередження і реагування на НС:

1	- збір керівного складу ЦЗ для підведення підсумків за попередній навчальний рік; - навчально-методичні збори з питань ЦЗ; - підготовка керівного складу ЦЗ; - підготовка робітників та учнів до дій у надзвичайних ситуаціях (НС); - комплексні командно-штабні навчання; - підготовка та проведення «Дня ЦЗ» «Тижня знань безпеки життєдіяльності»	Щорічно останній вівторок місяця за планом за планом за планом квітень-травень		штаб ЦЗ навчального закладу	
---	---	---	--	-----------------------------	--

IV Інженерно-технічні заходи з питань попередження надзвичайних ситуацій техногенного та природного походження:

1	Попередження викидів ХНР, аварій, вибухів, пожеж, підтоплень, снігопадів, епідемій та інше) : - щоденний огляд мереж та їх				
---	---	--	--	--	--

<p>мереж та їх обладнання; - проведення робіт з ремонту холодильно-компресорних установок; - перезарядка вогнегасників; - випробування та перевірка електрообладнання; - перевірка стану та щоквартальний ремонт електромережі; - перевірка стану комунального господарства; - поточні роботи щодо підтримки у робочому стані зливної каналізації; - розчистка каналізаційних зливів та водопропускних споруд; - заключення договорів на обслуговування зливної каналізації; - поточний ремонт тротуарів на території навчального закладу; - утримання у справному стані віконних та дверних заборів, дахів; - розподіл прибирання шляхів від снігу; - очистка снігу та льоду з дахів, тротуарів та</p>	<p>постійно згідно графіку за планом згідно графіку за планом згідно плану постійно згідно плану щорічно постійно грудень-лютий грудень-лютий</p>		<p>заступник начальника ЦЗ з МТЗ командир ланки пожежогасіння заступник начальника ЦЗ з МТЗ начальник ЦЗ закладу освіти штаб ЦЗ закладу</p>	
---	--	--	---	--

	<p>територій, посипання їх піском;</p> <p>- відновлення стендів протипожежних правил поведінки у лісі;</p> <p>- проведення імунізації працівників закладу;</p> <p>- створення запасів медичних та дезінфікуючих засобів;</p> <p>- профілактичні медичні огляди персоналу;</p>	<p>щорічно</p> <p>щорічно</p> <p>щорічно</p> <p>щорічно</p>			
V Удосконалення роботи органів управління щодо запобігання виникнення НС:					
1	<p>Організаційні заходи: - розробка класифікатора можливих Н (прогнозування обстановки при виникненні надзвичайних ситуацій);</p> <p>- розробка і здійснення інженерно-технічних заходів, спрямованих на запобігання виникнення НС; - розробка і здійснення організаційних санітарних та протиепідемічних заходів, а також заходів, спрямованих на зменшення наслідків НС природного характеру.</p>	щорічно		Штаб ЦЗ навчального закладу	

VI Заходи з захисту співробітників та учнів при виникненні надзвичайних ситуацій Інженерний захист:

1	<p>- перевірка стану захисних споруд: ремонт, підготовка обладнання сховища, дообладнання сховища (при наявності);</p> <p>- уточнення розрахунків на укриття і доведення до структурних підрозділів.</p>	Щорічно До 01.09		начальника ЦЗ з МТЗ	
2	<p>Радіаційно-хімічний захист: - розподіл приладів РХК між формуваннями;</p> <p>- придбання фільтруючих протигазів</p> <p>- придбання респіраторів</p> <p>- придбання легких захисних костюмів(Л-1)</p>	лютий- жовтень		командир рятувальної ланки	
3	<p>Медичний захист: - поновлення медичних засобів захисту (аптечки АІМЗ замість АІ-2, ІПП-8) - придбання індивідуальних перев'язочних пакетів - заміна комплектів медпрепаратів, покладених у сумки сандружинниц</p>	щорічно згідно плану щорічно		командир санітарного поста	
4	<p>Евакуаційні заходи:</p> <p>- підготовка розрахунків для визначення необхідної кількості транспортних</p>				

	<p>засобів; - вивчення району розміщення евакуйованих, маршрутів руху, проміжн. пункту евакуації; - відпрацювання питань організації медичного та матеріально-технічного забезпечення; - підготовка та уточнення списків співробітників, що підлягають евакуації, уточнення розрахунків; - поновлення ордерів на заняття приміщень та розміщення евакуйованих в районі евакуації.</p>	<p>щорічно</p> <p>щорічно</p> <p>щорічно</p>		<p>штаб ЦЗ закладу</p> <p>заступник начальника штабу ЦЗ з МТЗ</p>	
--	---	--	--	---	--

VII Організація життєзабезпечення при НС:

1	<p>- створення матеріальних та фінансових резервів для забезпечення співробітників і учнів закладу в умовах НС; - підготовка тари для зберігання запасів води на випадок надзвичайних ситуацій; - відпрацювання питань, пов'язаних з організацією харчування в умовах НС.</p>	<p>щорічно</p> <p>згідно плану</p> <p>згідно плану</p>		<p>заступник начальника штабу ЦЗ з МТЗ</p>	
---	---	--	--	--	--

VIII Забезпечення готовності сил ЦЗ до дій в умовах НС техногенного, природного та екологічного характеру підтримування у готовності невоєнізованих формувань:

1	<ul style="list-style-type: none"> - підготовка особового складу до дій в НС за призначенням; - накопичення інженерного майна для забезпечення формувань - придбання протипожежного майна, перевірка протипожежного обладнання; - придбання спецодягу та взуття для особового складу формувань; - придбання засобів зв'язку для формувань 	<p align="center">щорічно</p> <p align="center">згідно плану</p> <p align="center">згідно плану</p> <p align="center">згідно плану</p> <p align="center">згідно плану</p>		<p align="center">штаб ЦЗ навчального закладу</p> <p align="center">заступник начальника штабу ЦЗ з МТЗ</p>	
---	--	---	--	---	--

IX Удосконалення системи управління, оповіщення і зв'язку:

1	<ul style="list-style-type: none"> - уточнення схеми оповіщення і зв'язку; - оснащення групи зв'язку необхідними засобами зв'язку та транспортом; - підготовка резервного освітлення пункту управління; - обладнання пункту управління в сховищі, оснащення його засобами зв'язку. 	<p align="center">щорічно</p> <p align="center">щорічно</p> <p align="center">щорічно</p>		<p align="center">штаб ЦЗ навчального закладу</p>	
---	--	---	--	---	--

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕВАКУАЦІЙНУ КОМІСІЮ ВІДДІЛУ ОСВІТИ ДОНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. Евакуаційна комісія (далі евакокомісія) є органом правління цивільного захисту відділу освіти, який створюється з метою планування, підготовки, організації і здійснення евакуації працівників у надзвичайних ситуаціях. Евакокомісія створюється начальником відділу освіти - начальником цивільної оборони відділу освіти і підпорядковується начальнику ЦЗ селищкво та голові евакокомісії селища
2. Евакокомісії відділу освіти підпорядковуються евакокомісії освітніх закладів, які створюються для організації і проведення евакуації учнів, вчителів, обслуговуючого персонажу закладів освіти.
3. Евакокомісія у своїй роботі керується нормативно-законодавчими актами України, з питань захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного часу, розпорядженнями міського голови, наказами начальника цивільного захисту, наказами начальника цивільного захисту відділу освіти і цим Положенням.
4. Рішення евакокомісії оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем евакокомісії.
5. Основними завданнями евакокомісії є:
 - планування, підготовка і проведення евакуації працівників у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій у мирний та воєнний час;
 - підготовка працівників до проведення евакуаційних заходів;
 - підготовка підпорядкованих евакуаційних органів до виконання завдань;
 - організація оповіщення працівників про початок евакуації у разі виникнення надзвичайних ситуацій;
 - визначення зон можливих надзвичайних ситуацій на території відділу освіти;
 - оцінка обставин, що склалися внаслідок виникнення надзвичайної ситуації, та підготовка пропозицій начальнику відділу освіти, для прийняття рішення щодо проведення евакуації працівників;
 - організація проведення евакуації учасників навчально-виховного процесу;
 - контроль за підготовкою до евакуації;
 - визначення маршрутів руху евакуйованих;
 - організація приймання евакуйованих та ведення їх обліку;
 - контроль за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованих.);
 - взаємодія з іншими органами управління і силами цивільної оборони щодо організації та проведення евакуаційних заходів на території відділу освіти;
 - розроблення плану работ евакокомісії на рік.

6. Евакокомісія має право:

- отримувати від керівників освітніх закладів та органів статистики дані, необхідні для планування евакуації працівників;
- заслуховувати керівників освітніх закладів про хід виконання завдань щодо організації евакозаходів у надзвичайних ситуаціях;
- самостійно здійснювати взаємодію з евакокомісіями територіальних органів влади за місцем постійної дислокації і в районі нового розташування;
- підтримувати зв'язок з керівництвом ЦЗ, селищної евакокомісії, керівництвом залізниці і автопідприємств, які забезпечують евакуаційні заходи, з метою отримання даних про транспорт, що виділяється для евакуації;
- залучити для проведення евакозаходів сили і засоби закладів освіти згідно з планом евакуації відділу освіти.

7. До складу евакуаційної комісії входять:

- голова евакуаційної комісії;
- заступник голови евакуаційної комісії.

8. Роботою евакокомісії керує її голова, а у разі відсутності голови, за його дорученням – заступник.

9. Голова евакокомісії відповідає за планування, підготовку, організацію і здійснення заходів з евакуації працівників у надзвичайних ситуаціях.

10. Заступник голови евакокомісії відділу освіти відповідає за організацію роботи евакокомісії, своєчасність розроблення Плану евакуації працівників відділу освіти, підготовку евакокомісії до проведення евакуаційних заходів. Під час проведення евакуації заступник голови евакокомісії координує діяльність евакогрупи та контролює її роботу. У разі відсутності голови евакокомісії виконує його обов'язки. У разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації організується цілодобове чергування евакуаційної комісії у небезпечному районі.

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ евакуаційної комісії відділу освіти

Голова евакокомісії відповідає за планування, підготовку, організацію і здійснення заходів з евакуації працівників та населення у надзвичайних ситуаціях. Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з питань захисту населення при надзвичайних ситуаціях по евакуації населення і план дій органів управління цивільного захисту у разі виникнення надзвичайних ситуацій;
- комплектувати евакокомісію особовим складом з числа кваліфікованих та досвідчених фахівців, розробити для них функціональні обов'язки;
- керувати діяльністю евакокомісії щодо виконання покладених на неї завдань, розподіляти обов'язки між членами евакокомісії і визначати ступінь їх відповідальності;
- спільно з відділом з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення, оборонної та мобілізаційної роботи виконкому селищної ради відпрацювати документацію з евакуації населення та майна селища;
- підготувати розрахунки на евакуацію працівників комбінованим способом за видами транспорту і пішим порядком;
- організувати розроблення і періодичне коригування списків на евакуацію працівників, а також переліків документів і майна, що підлягають вивезенню;
- підтримувати взаємодію з органами державної влади у районах новою місця розташування (якщо вони намічені завчасно), узгоджувати і затверджувати плани розміщення евакуйованих;

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- оповістити і зібрати особовий склад евакуаційної комісії, уточнити розподіл обов'язків між її членами та поставити завдання начальникам груп щодо підготовки і проведення евакуації;
- розгорнути евакуаційну комісію для практичної роботи, організувати цілодобове чергування членів евакокомісії;
- уточнити план евакуації населення, документів та майна на випадок загальної евакуації;
- забезпечити організований вихід евакоколон на ЗЕП (ПЕП) і пункти посадки;
- про початок та хід евакуації доповідати начальнику цивільного захисту селища;

в) у разі отримання розпорядження начальника цивільного захиста селища на проведення тимчасової евакуації (відселення) населення у безпечне місце:

- з'ясувати кількість працівників, що необхідно відселити;
- оповістити населення про початок евакуації (виселення);

- про хід та завершення евакуації (виселення) доповідати начальнику цивільного захисту селища. Заступник голови евакокомісії відповідає за організацію роботи евакокомісії, своєчасність розроблення Плану евакуації, підготовку учасників НВП до проведення евакуаційних заходів. Під час проведення евакуації або приймання еваконаселення заступник голови евакокомісії координує діяльність груп, що входять до складу евакокомісії та контролює їх роботу.

Він зобов'язаний: а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з питань захисту населення при НС по організації евакуації населення та майна у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій, план дій органів управління цивільного захисту селища у разі надзвичайних ситуацій, порядок роботи евакуаційної комісії, її структуру та обов'язки особового складу;
- організувати розроблення плану евакуації працівників відділу освіти планів роботи евакуаційної комісії, документів, необхідних для виконання поставлених завдань;
- підготувати необхідні документи щодо розміщення еваконаселення в безпечному районі (пункті);
- контролювати накопичення документів і майна евакуаційної комісії;
- проводити інструктування осіб, то вперше призначені до складу евакуаційної комісії;
- організувати і проводити заняття з особовим складом евакуаційної комісії; - розробляти плани роботи евакокомісії;
- виконувати всі розпорядження голови евакуаційної комісії;

б) у разі загрози виникнення надзвичайної ситуації:

- організувати оповіщення і збір особового складу евакокомісії;
- у разі необхідності доукомплектувати евакокомісію особовим складом і інструктувати осіб, що знову призначені до її складу;
- перевірити готовність системи зв'язку і оповіщення для управління евакоорганами;
- після завершення роботи евакокомісії здати документи на зберігання, разом з іншими членами евакокомісії виїхати на нове місце розташування відділу освіти; - виконувати всі розпорядження голови евакокомісії.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ евакуаційної комісії відділу освіти

I. Під час повсякденної діяльності

1. Разом з відділом з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення, оборонної та мобілізаційної роботи:

- розробити план евакуації працівників освітніх закладів у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій у мирний та воєнний час, матеріальних засобів у район нового місця розташування об'єктів селища і організувати підготовку до здійснення евакозаходів;
- закріпити розпорядженням ЦЗ відділу освіти особовий склад евакуаційної комісії;

- спланувати розміщення евакуйованих працівників відділу освіти в безпечних районах (за визначенням начальника ЦЗ та штабу ЦЗ селища) та організацію приймання евакуйованих, які прибувають з інших
- визначити зони можливих надзвичайних ситуацій на території відділу освіти;
- забезпечити евакуацію працівників транспортними засобами та пішки за визначеними начальником ЦЗ та штабу ЦЗ селища маршрутами руху.

2. Організувати зв'язок і взаємодію з міською евакуаційною комісією, збірними евакуаційними пунктами.

3. Організувати планову підготовку особовою складу евакуаційної комісії голови, заступника - на обласних курсах цивільного захисту, інших - у системі підготовки органів управління цивільного захисту селища.

4. План організації і проведення евакуаційних заходів довести до кожного суб'єкта.

II. У разі загрози виникнення надзвичайної ситуації

1. Доукомплектувати евакокомісію особовим складом (у разі необхідності).

2. Організувати цілодобове чергування керівного складу евакуаційної комісії.

3. Перевірити готовність системи зв'язку і оповіщення для забезпечення здійснення евакуаційних заходів згідно зі схемою зв'язку.

4. Уточнити план організації і проведення евакуаційних заходів, відкоригувати календарний план роботи евакокомісії, списки працівників і членів їх сімей, а також перелік майна, що підлягають евакуації.

5. Організувати отримання засобів індивідуального захисту для членів евакуаційної комісії.

6. Організувати підготовку населення (працівників) до проведення евакуаційних заходів.

III. Під час проведення евакозаходів

1. Привести у готовність та розгорнути для роботи евакуаційну комісію.

2. Ввести в дію план організації і проведення евакуаційних заходів.

3. Провести оцінку обставин, що склалися внаслідок виникнення надзвичайної ситуації, та підготувати пропозиції селищному голові, для прийняття рішення щодо проведення евакуації працівників.

4. Оповістити працівників відділу освіти про початок евакуації.

5. Організувати забезпечення збору населення селища на збірному евакуаційному пункті (ЗЕП)

6. Організувати залучення до виконання евакуаційних заходів сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту селища.

7. Направити представників евакокомісії на ЗЕП.

8. Організувати проведення евакуації працівників і вивезення матеріальних цінностей.

9. Відправити групи забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих разом з оперативними групами в райони нового місця розташування об'єктів.

10. Перевірити наявність у евакуйованих засобів індивідуального захисту, запасів продуктів харчування і води.

11. При взаємодії зі службами цивільного захисту селища організувати всебічне забезпечення і захист евакуйованих, що знаходяться на пунктах збору, станціях посадки і висадки.

12. Організувати супроводження евакуйованих на маршрутах руху від місць посадки на транспорт до пункту призначення.

13. Організувати навантаження, вивезення і розвантаження у пункті призначення вантажів з майном об'єкта.

14. Забезпечити зустріч, ведення обліку та розміщення евакуйованих у районах нового місця розташування об'єктів.

15. Про хід і завершення евакуаційних заходів доповідати начальнику цивільного захисту селища.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН **роботи евакуаційної комісії відділу освіти Донецької селищної ради**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці
1	Розроблення документації евакокомісії	завчасно	Начальник штабу ЦЗ відділу освіти
2	Комплектування евакокомісії особовим складом, розроблення для них функціональних обов'язків	завчасно	Начальник штабу ЦЗ відділу освіти
3	Визначення кількості працівників та членів їх сімей, що підлягають евакуації, складання списків на евакуацію	завчасно	Група обліку евакуйованих
4	Організація взаємодії з селищною евакокомісією	регулярно	Голова комісії
5	Уточнення питань транспортного забезпечення евакуаційних заходів	завчасно	Голова ЕК
6	Уточнений місцезнаходження ЗЕП	завчасно	Голова ЕК
7	Проведення рекогносцирування: Пунктів посадки Маршрутів руху	завчасно	Голова ЕК
8	Визначення і підготовка приміщень для роботи евакокомісії	завчасно	Голова ЕК
9	Коригування документів евакокомісії	2 рази на рік	Голова ЕК члени евакокомісії
10	Проведення занять і тренувань з членами евакокомісії	Згідно 3 розкладом занять	Голова ЕК
11	Отримання завдання від начальника ЦЗ щодо підготовки евакозаходів.	ч.+1.30	Голова ЕК
12	Оповіщення, збір і постановка	ч.+1.30	Голова ЕК

	завдань членам евакокомісії		
13	Корегування штатно-посадового списку особової о складу евакокомісії	ч.+1.50	заступник голови ЕК
14	Доукомплектування евакокомісії особовим складом (у разі необхідності) і інструктування осіб, що знову призначені до її складу	ч.+2.00	Голова ЕК
15	Підготовка до роботи документів, приміщень і робочих місць, що виділені для роботи евакокомісії	ч.+3.00	Голова ЕК
16	Розгортання роботи евакокомісії	ч.+1.30	Голова ЕК
17	Оповіщення працівників об'єкта та членів їх сімей про початок евакуації	ч.+1.40	члени ЕК
18	Здійснення обліку і реєстрації евакуйованих	з ч+4.00 до закінчення евако-заходів	члени ЕК
19	Уточнення розподілу людей за транспортом (вагонами, автобусами).	ч+4.00	члени ЕК
20	Формування колон і відправлення їх на пункт (станцію) посадки та на вихідний пункт руху пішохідних колон	з ч+3.00 до закінчення евакуйованих заходів	члени ЕК
21	Організація супроводження евакуйованих на маршрутах руху від ЗЕП до місць посадки на транспорт	з ч+3.00 до закінчення посадки	члени ЕК
22	Забирання й узагальнення даних про хід евакуації	постійно	Голова ЕК
23	Підготовка донесень про хід	з ч.+ 4.00	Голова ЕК

ПОЛОЖЕННЯ про штаб Цивільного захисту відділу освіти Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області

Положення про штаб Цивільного захисту (ЦЗ) відділу освіти (далі – Положення) розроблено на підставі Кодексу цивільного захисту України, Положення про єдину державну систему цивільного захисту затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 № 11. Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2016 № 1400.

I. Загальні положення Штаб Цивільного захисту відділу освіти очолює заступник керівника (заступник начальника відділу освіти), який призначається Наказом начальника відділу освіти. Начальник штабу Цивільного захисту відділу освіти є першим заступником начальника Цивільного захисту відділу освіти. У кризових ситуаціях начальник штабу Цивільного захисту має право віддавати розпорядження з питань цивільного захисту від імені начальника Цивільного захисту відділу освіти підпорядкованим йому посадовим особам, з обов'язковим і негайним інформуванням начальника Цивільного захисту відділу освіти про віддані розпорядження. Начальник штабу Цивільного захисту відділу освіти підпорядковується начальнику Цивільного захисту відділу освіти. Начальник штабу Цивільного захисту відділу освіти відповідає за своєчасне планування, організацію всебічної підготовки і контроль стану цивільного захисту відділу освіти. При виконанні завдань цивільного захисту, начальник штабу Цивільного захисту відділу освіти керується Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, Наказами МОН і МНС України, Положенням про об'єктову ланку територіальної підсистеми Єдиної державної системи цивільного захисту, Положенням про штаб Цивільного захисту відділу освіти, Положенням про штаб з ліквідації надзвичайних ситуацій, можливих на об'єктах відділу освіти, іншими нормативно-правовими актами, які діють у сфері цивільного захисту

II. Функціональні обов'язки

2.1. У режимі повсякденної діяльності на начальника штабу Цивільного захисту відділу освіти покладається:

- надання пропозицій начальнику відділу освіти стосовно призначення посадових осіб цивільного захисту відділу освіти;
- визначення і уточнення функціонального призначення та організаційної структури органів управління та сил цивільного захисту відділу освіти;
- розроблення і своєчасне коригування Плану дій органів управління, сил ЦЗ (ЦЗ) і структурних підрозділів відділу освіти у режимах діяльності об'єктової

ланки територіальної підсистеми Єдиної державної системи цивільного захисту;

- планування і здійснення заходів, спрямованих на створення навчально-матеріальної бази підготовки об'єктової ланки;
- планування та впровадження заходів запобігання і реагування на надзвичайні ситуації;
- організація захисту працівників відділу освіти від вражаючих чинників надзвичайних ситуацій;
- організація підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації і функціонального навчання керівного, особового складу невоєнізованих формувань, фахівців цивільного захисту, також підготовки працівників відділу освіти, які не входять до складу невоєнізованих формувань з питань цивільного захисту;
- організація взаємодії штабу Цивільного захисту, постійної комісії з питань надзвичайних ситуацій, евакуаційної комісії відділу освіти та органів управління з питань цивільного захисту;
- контроль стану цивільного захисту у структурних підрозділах відділу освіти;
- планування евакуаційних заходів (спільно з евакуаційною комісією відділу освіти);
- контроль виконання рішень начальника відділу освіти з питань цивільного захисту;
- інформування особового складу відділу освіти про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації (НС), масштаби та характер розвитку НС, дії працівників в умовах НС, вжитих заходів;
- вивчення, узагальнення та розповсюдження позитивного досвіду підготовки особового складу структурних підрозділів, служб і невоєнізованих формувань ЦЗ відділу освіти з питань цивільного захисту.

2.2. У режимах підвищеної готовності, надзвичайної ситуації начальник штабу Цивільного захисту відділу освіти виконує функціональні обов'язки у відповідності з Положенням про об'єктову ланку територіальної підсистеми Єдиної державної системи цивільного захисту, Положенням про штаб Цивільного захисту відділу освіти, Положенням про штаб з ліквідації надзвичайних ситуацій, можливих на об'єкті відділу освіти, Планом дій органів управління, сил ЦЗ і структурних підрозділів відділу освіти у режимах функціонування об'єктової ланки.