

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС
«ШКОЛА-КОЛЕГІУМ ПАТРІАРХА ЙОСИФА СЛІПОГО»
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

46018, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Юності, 3

тел/факс(0352) 53-31-22, 53-31-21 код ЄДРПОУ 37894481

НАКАЗ

03.01.2023р.

№ 01

***Про організацію та ведення
цивільного захисту***

Відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, постанов КМУ від 26.01.2015 № 18 «Про Державну комісію з питань ТЕБ та НС», від 30.10.2013 № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій», від 09.10.2013 № 787 «Про затвердження Порядку утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту», наказу МОН від 21.11.2016 №1400 «Про затвердження Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту», наказу ДСНС України від 12.07.2016 № 335 «Про затвердження Примірного переліку документів з питань ЦЗ, що розробляються центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання», наказу управління освіти і науки Тернопільської міської ради від 03.01.2023 № 01 «Про організацію та ведення цивільного захисту в системі дошкільної, середньої, позашкільної та професійно-технічної освіти Тернопільської міської ради», з метою якісного виконання вимог нормативно-правових актів щодо захисту учасників освітнього процесу від впливу наслідків надзвичайних ситуацій

НАКАЗУЮ:

1. Організацію цивільного захисту в закладі очолюю особисто.
2. Призначити відповідальним з питань цивільного захисту Панасюк Наталію Дмитрівну, заступника директора з навчально-виховної роботи.
3. Для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій:
 - 3.1. Призначити **комісію з питань надзвичайних ситуацій (НС)** в складі:
голова комісії – Гуцал Марія Богданівна;

заступник голови комісії – Панасюк Наталія Дмитрівна, заступник директора з навчально-виховної роботи;

Члени комісії:

секретар - Пшеничний Андрій Андрійович, інженер з охорони праці;

Даценко Олександра Іванівна, заступник директора з навчально-виховної роботи;

Бацула Наталія Петрівна, вчитель основ здоров'я;

Ботярко Віктор Богданович, завгосп школи;

Курочка Любов Іванівна, головний бухгалтер.

3.2. На комісію покласти розробку та реалізацію заходів запобігання впливу наслідків надзвичайних ситуацій, підготовку сил і засобів реагування та керівництво заходами по ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.3. Затвердити положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій.

3.4. У разі загрози або виникнення НС, яка потребує вжиття невідкладних заходів - засідання комісії проводить невідкладно.

4. Для планування, підготовки та проведення евакуаційних заходів щодо організованого виведення (вивезення) працівників закладу із району можливого впливу наслідків НС, в разі виникнення безпосередньої загрози їх життю та здоров'ю, призначити **комісію з питань евакуації у складі:**

голова комісії – Куцкір Світлана Владиславівна, заступник директора;

заступник голови - Слотюк Оксана Василівна, вчитель англійської мови;

Члени комісії:

секретар комісії - Сендзюк Ірина Степанівна, вчитель історії;

Стасюк Людмила Михайлівна, вчитель інформатики;

Шевчук Оксана Миколаївна, вчитель інформатики.

5. Для виконання заходів цивільного захисту в умовах надзвичайної ситуації створити ланки сил ЦЗ:

Ланку оповіщення та зв'язку:

керівник ланки – Гоцкалюк Алла Дмитрівна, вчитель початкових класів;

члени ланки:

зв'язківець – Сидор Марія Михайлівна, вчитель історії;

зв'язківець – Логіна Оксана Петрівна, вчитель української мови та літератури;

зв'язківець – Василюк Юлія Зіновіївна, вчитель математики.

Ланку охорони громадського порядку:

керівник ланки - Федунець Володимир Іванович, вчитель фізичної культури;

члени ланки:

Куриленко Тетяна Вікторівна, вчитель початкових класів;

Осадчук Леся Богданівна, вчитель географії.

Ланку пожежогасіння:

керівник ланки – Зелінка Ірина Миколаївна, вчитель фізичної культури;

члени ланки:

Староста Олександр Іванович, педагог-організатор;

Сусли Ігор Петрович, вчитель біології.

Ланку надання домедичної допомоги:

керівник ланки - Ткаченко Наталія Володимирівна, медична сестра

члени ланки:

Гнатик Ірина Вікторівна, вчитель інформатики;

Кудринська Тетяна Віталіївна, вчитель зарубіжної літератури.

Ланку обслуговування укриття:

керівник ланки – Марціук Василь Петрович, робітник;

члени ланки:

Гальчишин Олександра Михайлівна, вчитель початкових класів;

Стасіна Антоніна Миколаївна, техперсонал.

Пост спостереження за зовнішньою обстановкою *(за потребою):*

керівник поста - Савка Оксана Зіновіївна, вчитель біології;

хімік-розвідник – Насипана Ольга Володимирівна, вчитель хімії;

5.1. Керівникам ланок сил цивільного захисту розробити та затвердити документацію щодо приведення їх в готовність до дій в умовах надзвичайних ситуацій.

6. Встановити час збору і готовності до роботи комісій та ланок сил ЦЗ:

у робочий час – до 5 хв.; в неробочий час –60 хв.

6.1. Головним завданням ланок сил ЦЗ вважати:

- своєчасне оповіщення про загрозу чи виникнення НС за сигналом «Увага всім!»;
- забезпечення своєчасної, повної, безпечної екстреної евакуації з приміщення;
- охорону громадського порядку під час екстреної евакуації з будівлі та охорона на усіх входах;
- надання домедичної допомоги потерпілим;
- спостереження за зовнішніми умовами на закріпленій та прилеглий території;
- ліквідацію первинних осередків пожеж в приміщенні школи та навколишній території;
- відключення комунально-енергетичних мереж;
- проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;
- забезпечення порядку і правил заповнення захисної споруди.

7. Комісії з питань надзвичайних ситуацій до **10 лютого 2023 року**:

- відпрацювати документацію з питань цивільного захисту і подати на затвердження;
- організувати оснащення ланок сил ЦЗ матеріально-технічними засобами, майном ЦЗ, засобами індивідуального захисту (при наявності коштів).

8. Затвердити Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій закладу (додаток 1).

9. Затвердити положення про комісію з питань евакуації (додаток 2).

10. Затвердити схему організаційної структури цивільного захисту закладу (додаток 3).

11. Комісії з НС:

11.1. Керуватись Кодексом цивільного захисту України, Положенням про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2016 року №1400, накази МОНУ від 11.08.2020 №1037 «Про

затвердження Табеля термінових та строкових донесень МОН України з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності», іншими законодавчими та нормативними актами з питань ЦЗ, наказами управління освіти і науки Тернопільської обласної військової адміністрації, Тернопільської міської ради, розпорядженнями міського голови.

11.2. Систематично проводити об'єктові тренування з питань цивільного захисту в рамках проведення Дня цивільного захисту, Тижня безпеки дитини.

12. Секретарю комісії з НС Пшеничному Андрію Андрійовичу направляти працівників закладу на навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту закладу, у перший рік призначення на посаду і в подальшому один раз на три роки, відповідно до переліку категорій осіб керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту.

13. Підготовку працівників закладу до дій у надзвичайних ситуаціях проводити при працевлаштуванні та щороку за місцем роботи у формі інструктажу з питань ЦЗ, пожежної безпеки та дій у НС, на планових заняттях у складі ланок сил ЦЗ, а також у навчальних групах працівників за програмою підготовки працівників закладу освіти до дій у НС, затвердженої керівником суб'єкта господарювання освітянської галузі відповідно до наказу ДСНС України від 08.08.2014р. №458 «Про затвердження Програми загальної підготовки працівників підприємств, установ та організацій до дій у надзвичайних ситуаціях».

14. Наказ від 23.12.2021р. № 243 «Про організацію та ведення цивільного захисту» вважати таким, що втратив чинність.

15. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Марія ГУЦАЛ

З наказом ознайомлені:

	Наталія ПАНАСЮК	«__» ____ 2023р.
	Олександра ДАЦЕНКО	«__» ____ 2023р.
	Любов Курочка	«__» ____ 2023р.
	Світлана КУЦКІР	«__» ____ 2023р.
	Віктор БОТЯРКО	«__» ____ 2023р.
	Наталія БАЦУЛА	«__» ____ 2023р.
	Андрій ПШЕНИЧНИЙ	«__» ____ 2023р.
	Ігор СУСЛА	«__» ____ 2023р.
	Людмила СТАСЮК	«__» ____ 2023р.
	Ірина СЕНДЗЮК	«__» ____ 2023р.
	Олександр Староста	«__» ____ 2023р.
	Олександра Гальчишин	«__» ____ 2023р.
	Марія СИДОР	«__» ____ 2023р.
	Оксана ЛОГІНА	«__» ____ 2023р.
	Юлія ВАСИЛЮК	«__» ____ 2023р.
	Оксана САВКА	«__» ____ 2023р.
	Ольга НАСИПАНА	«__» ____ 2023р.
	Володимир ФЕДУНЕЦЬ	«__» ____ 2023р.
	Ірина ОСАДЧУК	«__» ____ 2023р.
	Ірина ГНАТИК	«__» ____ 2023р.
	Тетяна КУДРИНСЬКА	«__» ____ 2023р.
	Ірина ЗЕЛІНКА	«__» ____ 2023р.
	Алла ГОЦКАЛЮК	«__» ____ 2023р.
	Василь МАРЦЮК	«__» ____ 2023р.
	Антоніна СТАСІНА	«__» ____ 2023р.
	Тетяна КУРИЛЕНКО	«__» ____ 2023р.
	Наталія ТКАЧЕНКО	«__» ____ 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань надзвичайних ситуацій
ТНБК «Школа-колегіум Патріарха Йосифа Сліпого»

1. Загальні положення

1.1. Комісія з питань надзвичайних ситуацій ТНБК «Школа-колегіум Патріарха Йосифа Сліпого» є постійно діючим органом, який створено наказом «Про організацію та ведення цивільного захисту» від 03.01.2023 №01.

1.2. У повсякденній діяльності комісія з питань НС керується:

- Конституцією України;
- законами України;
- постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
- наказами, розпорядженнями Державної служби України з НС;
- наказами та вказівками відповідного міністерства (відомства);
- рішеннями регіональної та місцевої комісій з питань ТЕБ та НС;
- наказами, вказівками керівника суб'єкта господарювання;
- законодавчими та нормативними документами з питань НС та ЦЗН області, міста, суб'єкта господарювання;
- цим Положенням.

1.3. Основними завданнями Комісії є:

- 1) координація діяльності керівного складу та сил ЦЗ, пов'язаної із:
 - здійсненням заходів щодо запобігання НС, захисту працівників і території від наслідків надзвичайних ситуацій;
 - здійсненням оповіщення керівного складу та сил цивільного захисту, а також працівників про виникнення надзвичайних ситуацій та інформування про дії в умовах таких ситуацій;
 - залученням сил цивільного захисту до проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання гуманітарної допомоги;
 - забезпеченням реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки;
 - навчанням працівників діям у надзвичайних ситуаціях;
 - визначенням меж зони надзвичайних ситуацій;

- здійсненням постійного прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;
 - організацією робіт із локалізації і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, залучення для цього необхідних сил і засобів;
 - організацією та здійсненням:
 - заходів щодо життєзабезпечення працівників, що постраждали внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
 - заходів з евакуації (у разі потреби);
 - радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту працівників (учасників навчально-виховного процесу) і території від наслідків надзвичайних ситуацій;
 - вжиттям заходів щодо забезпечення готовності до дій в умовах надзвичайних ситуацій та в особливий період;
 - здійсненням безперервного контролю за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;
 - інформуванням органів управління цивільного захисту та працівників, про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;
 - забезпеченням:
 - живучості суб'єкта господарювання та управління під час реагування на надзвичайну ситуацію;
 - заходів щодо охорони здоров'я, санітарного та епідемічного благополуччя працівників
 - організацією та керівництвом за проведенням робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій об'єктового рівня;
- 2) визначення шляхів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час функціонування об'єктової ланки територіальної та функціональної підсистем єдиної державної системи цивільного захисту;
- здійснення заходів:
 - щодо соціального захисту працівників, що постраждали внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
 - щодо медичного та біологічного захисту працівників, у разі виникнення надзвичайної ситуації;

2. Режими функціонування комісії з питань НС

На виконання вимог Кодексу цивільного захисту України (статті 11-15) та постанов Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 № 11, від 17.06.2015 № 409 Комісія організовує свою діяльність у чотирьох режимах: повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану.

2.1. Режим повсякденного функціонування

У режимі повсякденного функціонування, тобто при нормальній виробничо-промисловій, радіаційній, хімічній, біологічній, бактеріологічній, гідрогеологічній, гідрометеорологічній обстановці Комісія:

- координує діяльність суб'єкта господарювання, пов'язаної зі здійсненням заходів у сфері цивільного захисту;
- здійснює заходи щодо забезпечення захисту працівників і території, сталого функціонування суб'єкта господарювання, зменшення можливих матеріальних втрат;
- організовує спостереження і контроль за станом навколишнього середовища на об'єкті і прилеглих до нього територій, станом потенційно небезпечних ділянок (підрозділів) об'єкта;
- прогнозує виникнення НС і масштабів їх наслідків;
- керує заходами щодо забезпечення сталої роботи виробництва при загрозі і виникненні НС;
- забезпечує постійну готовність сил та засобів суб'єкта господарювання до дій у НС;
- створює і поповнює матеріально-технічні запаси та фінансові резерви, забезпечує готовність до використання при проведенні попереджальних заходів у період загрози та при виникненні НС;
- координує здійснення заходів щодо профілактики та локалізації інфекційних захворювань, а також запобігання виникненню випадків масових харчових отруєнь працівників;
- сприяє організації навчання працівників суб'єкта господарювання діям у надзвичайних ситуаціях.

2.2. Режим підвищеної готовності

У режимі підвищеної готовності при загрозі виникнення НС державного, регіонального та місцевого рівня, тобто при істотному погіршенні виробничо-промислової, радіаційної, хімічної, біологічної, бактеріологічної, гідрогеологічної, гідрометеорологічної обстановки або з одержанням прогнозованої інформації щодо можливості виникнення НС, Комісія:

- здійснює заходи, передбачені для режиму повсякденного функціонування і додаткові заходи;
- організовує заходи щодо активізації роботи з проведення спостереження та контролю за станом навколишнього природного середовища, перебігом епідемій і спалахами інфекційних захворювань, масовими харчовими отруєннями населення, обстановкою на потенційно небезпечних об'єктах і прилеглих до них територіях, прогнозування можливості виникнення надзвичайної ситуації та її масштабів;
- організовує розроблення Плану комплексних заходів щодо захисту працівників і території у разі виникнення надзвичайної ситуації, забезпечення сталого функціонування суб'єкта господарювання;

- забезпечує координацію заходів щодо запобігання виникненню надзвичайної ситуації об'єктового рівня;
- готує пропозиції щодо визначення джерел і порядку фінансування заходів реагування на надзвичайну ситуацію;
- координує заходи щодо створення резерву засобів індивідуального захисту та матеріальних резервів для запобігання виникненню НС та ліквідації її наслідків, визначає обсяги і порядок використання таких резервів;
- уточнює План взаємодії з аварійно-пошуковими, рятувальними та відновлювальними загонами, спеціалізованими службами ЦЗ та формувань ЦЗ, порядок переміщення їх в район можливого виникнення надзвичайних ситуацій;
- запроваджує цілодобове чергування членів Комісії (при потребі);
- інформує працівників про ситуацію, що склалася, прогноз її розвитку та про дії, які потрібно виконувати в разі загрози та виникнення НС.

2.3. Режим надзвичайної ситуації

В режимі надзвичайної ситуації Комісія:

- здійснює заходи, визначені для попередніх режимів;
- забезпечує координацію, організацію робіт та взаємодію органів управління, сил та засобів ЦЗ об'єктової ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи ЦЗ з локалізації або ліквідації надзвичайної ситуації;
- залучає до виконання робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації необхідні рятувальні, транспортні, будівельні, медичні та інші формування або служби ЦЗ громади, з використанням наявних матеріально-технічних, продовольчих та інших ресурсів і запасів;
- організовує, при потребі, евакуацію працівників матеріально-технічних засобів із території, на яку можуть бути поширені небезпечна дія або наслідки надзвичайної ситуації;
- здійснює постійний контроль за ситуацією, що склалася на території суб'єкта господарювання;
- здійснює постійний збір інформації про масштаб НС, обстановку, що склалася, про хід роботи щодо ліквідації її наслідків, інформує про це органи виконавчої влади вищого рівня, комісію з питань ТЕБ та НС адміністративно-територіальної одиниці(громади);
- інформує працівників про обстановку і прогноз її розвитку, доводить рекомендації щодо дій та поведінки в умовах, що склалися;
- встановлює межі зони, на якій виникла надзвичайна ситуація, та організовує визначення шкоди, заподіяної працівникам) та будівлям в наслідок НС.

2.4. Режим надзвичайного стану

В режимі надзвичайного стану Комісія здійснює заходи, що визначаються згідно з вимогами Закону України „Про правовий режим надзвичайного стану”, а також інших нормативно-правових актів держави.

3. Права комісії з питань НС

Комісія має право:

1. *Контролювати діяльність* структурних підрозділів суб'єкта господарювання з питань запобігання виникнення НС.

2. У разі виникнення НС на території суб'єкта господарювання здійснювати керівництво аварійно-рятувальними роботами і залучати ланки сил ЦЗ та засоби, які знаходяться на території суб'єкта господарювання, і можуть використовуватися для виконання завдань із запобігання НС та реагування на них.

3. На своїх засіданнях *розглядати матеріали* розслідувань про причини виникнення і наслідки надзвичайних ситуацій на суб'єкті господарювання та вносити керівнику суб'єкта господарювання пропозиції щодо притягнення до адміністративної або кримінальної відповідності посадових осіб, винних у виникненні надзвичайної ситуації.

4. *Залучати* відомчі та територіальні органи нагляду (за згодою) провідних фахівців відповідної функціональної підсистеми ЄДС ЦЗ для забезпечення безпеки персоналу).

5. *Одержувати* від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих поблизу суб'єкта господарювання, матеріали і документи, необхідні для вирішення питань, що належать до її компетенції.

6. *Залучати* до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих поблизу суб'єкта господарювання (за погодженням з їх керівниками).

4. Функціональні обов'язки складу комісії з питань НС

4.1. Функціональні обов'язки голови комісії з питань НС

1. Головою Комісії є керівник суб'єкта господарювання.

2. Голова Комісії відповідає за організацію роботи Комісії, її готовність до виконання покладених завдань, реалізацію прийнятих Комісією рішень з питань запобігання та реагування на НС, а також здійснення постійного контролю за виконанням заходів щодо захисту персоналу, проведення рятувальних та інших невідкладних робіт.

3. Голова Комісії організовує її роботу за допомогою секретаря.

4. Діяльність у режимах функціонування єдиної державної системи ЦЗ:

А. В режимі повсякденного функціонування голова Комісії зобов'язаний:

- керувати повсякденною діяльністю Комісії, своєчасно проводити планові та позапланові засідання Комісії;
- забезпечити своєчасну розробку та затвердження Плану роботи Комісії на рік;
- організовувати діяльність відповідних служб (підрозділів, відділів) по прогнозуванню можливих аварій на потенційно небезпечних ділянках (дільницях) суб'єкта господарювання та оцінці їх наслідків;
- планувати заходи щодо зниження небезпеки виникнення НС на суб'єкті господарювання та контролювати їх виконання;
- організовувати підготовку персоналу структурних підрозділів та служб, працівників до дій у надзвичайних ситуаціях;
- керувати розробкою планів ліквідації можливих НС та їх наслідків, підвищення надійності та сталості функціонування суб'єкта господарювання в умовах надзвичайної ситуації.

Б. В режимі підвищеної готовності

- при отриманні інформації про надзвичайну ситуацію (розпорядження, сигналу і т.п.), яка може статися, віддати розпорядження на оповіщення та збір членів Комісії і самому прибути на місце збору;
- оцінити та уявити ситуацію, яка може скластися в закладі;
- прийняти запобіжне рішення по протидії НС (невідкладні заходи щодо захисту персоналу і населення, локалізації джерела небезпеки, організації розвідки, приведення у готовність сил та засобів реагування);
- особисто та через членів Комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;
- підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з комісією з питань ТЕБ та НС відповідної функціональної підсистеми ЄДС(громади), а також місцевого і територіального рівня.

В. В режимі надзвичайної ситуації:

- оцінити та уявити ситуацію, яка склалася на об'єкті внаслідок виникнення НС, масштаби та характер небезпеки для виробництва, персоналу і населення санітарної захисної зони;
- прийняти рішення щодо протидії НС (невідкладні заходи щодо захисту персоналу і населення, локалізації джерела небезпеки, організації розвідки, приведення у готовність сил та засобів реагування);
- особисто та через членів Комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;
- підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з комісією з питань ТЕБ та НС відповідної функціональної підсистеми навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту, а також місцевого і територіального рівня.

Г. У режимі надзвичайного стану — виконання завдань відповідно до Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану».

5. Голова Комісії має право:

- приймати в межах повноважень рішення щодо реагування на надзвичайні ситуації;
- залучати для запобігання виникненню або ліквідації наслідків НС будь-які транспортні, рятувальні, відбудовні, медичні та інші сили і засоби суб'єкта господарювання відповідно до вимог чинного законодавства;
- контролювати виконання рішень засідань Комісії;
- вносити пропозиції в межах законодавства щодо заохочення (нагородження) осіб, які зробили вагомий внесок в розробку та реалізацію заходів щодо запобігання надзвичайним ситуаціям, ліквідації їх наслідків;
- делегувати на період ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій свої повноваження заступнику.

4.2. Функціональні обов'язки заступника голови комісії з питань НС

1. Заступник голови комісії з питань надзвичайних ситуацій призначається наказом керівника закладу.

2. Заступник голови Комісії відповідає за планування заходів з питань цивільного захисту; своєчасне приведення у готовність ланок сил ЦЗ та засобів об'єкта з метою проведення рятувальних та інших невідкладних робіт; за своєчасне виконання заходів щодо підвищення надійності та безаварійності виробничого циклу та сталого функціонування суб'єкта господарювання при загрозі та виникненні НС; забезпечення надійного та сталого управління в надзвичайних ситуаціях.

3. Підпорядковується безпосередньо голові комісії з питань НС.

4. Діяльність у режимах функціонування єдиної державної системи цивільного захисту:

В режимі повсякденного функціонування зобов'язаний:

- вивчати вимоги керівних документів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;
- розробляти План роботи Комісії на рік;
- планувати та контролювати підготовку керівного складу суб'єкта, ланок сил ЦЗ, навчання персоналу діям у надзвичайних ситуаціях;
- оцінювати технологічні процеси (лінії) повсякденної діяльності закладу щодо безпеки, а також можливого виникнення на (у) них надзвичайних ситуацій;
- розробляти спільно з іншими фахівцями суб'єкта господарювання комплекс заходів щодо профілактики та попередження можливих НС на суб'єкті та зниження втрат від них;
- здійснювати контроль виконання структурними підрозділами суб'єкта господарювання заходів щодо зниження можливості виникнення НС та втрат від них.

У режимі підвищеної готовності:

- з отриманням інформації про НС прибути на своє робоче місце, організувати контроль за прибуттям членів Комісії та доповісти голові Комісії про їх збір;
- організувати (при потребі) роботу експертної групи Комісії щодо оперативного прогнозування можливих наслідків НС;
- організувати постійне чергування членів Комісії (при потребі);
- організувати розвідку, спостереження та контроль за зміною обстановки;
- організувати збирання та обробку інформації;
- брати участь у приведенні до готовності необхідних сил та засобів суб'єкта господарювання, контролювати приведення їх у готовність;
- надавати голові Комісії відпрацьовані експертною групою пропозиції щодо захисту персоналу та ліквідації НС, організації рятувальних та інших невідкладних робіт;
- інформувати голову Комісії про ситуацію, яка склалася, прийнятих заходах протидії НС, необхідності залучення додаткових сил (функціональних та територіальних).

У режимі надзвичайної ситуації

- брати участь в організації рятування працівників та матеріально-технічних засобів;
- особисто очолювати роботи на найбільше відповідальних (небезпечних) ділянок;
- забезпечувати управління силами та засобами реагування на всіх етапах локалізації НС, ведення рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків НС;
- надавати допомогу в адміністративному і технічному розслідуванні причин виникнення на об'єкті НС;
- брати участь в роботі щодо оцінки ситуації, масштабів НС, втрат в наслідок НС;
- інформувати голову Комісії про ситуацію, яка склалася, прийнятих заходах протидії НС, необхідності залучення додаткових сил (функціональних і територіальних).

У режимі надзвичайного стану — виконання завдань відповідно до Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану».

Функціональні обов'язки секретаря комісії з питань НС

1. Секретар комісії з питань НС призначається наказом керівника закладу
2. У своїй роботі секретар комісії безпосередньо підпорядковується голові Комісії, а у випадку відсутності – заступнику.
3. Організаційною основою діяльності секретаря комісії є «План роботи комісії з питань НС на рік», план роботи постійної комісії з питань ТЕБ та НС адміністративно-територіальної одиниці.

4.Свою роботу секретар Комісії узгоджує з працівниками структурних підрозділів закладу.

5.Секретар Комісії відповідає:

за розробку плануючої і звітної документації Комісії;
за підготовку і проведення засідань Комісії;
за координацію робіт, пов'язаних з підготовкою контрольньо-профілактичних заходів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій техногенного і природного походження та ліквідації їх наслідків на суб'єкті господарювання.

Секретар Комісії зобов'язаний:

- знати вимоги керівних документів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;
- забезпечувати підготовку матеріалів до засідань Комісії, доводити рішення до відповідальних осіб, здійснює контроль за виконанням рішень;
- контролювати виконання рішень Комісії, зокрема, перед початком засідань Комісії з'ясовувати виконання прийнятих раніше рішень;
- брати участь у розробці заходів щодо вдосконалення правового регулювання питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;
- брати участь у комплексних перевірках стану цивільного захисту на суб'єкті господарювання;
- вести документацію та протоколи засідань Комісії.

5. Проведення засідань комісії з питань НС. Організаційні питання

5.1. Основною організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться відповідно до Плану роботи комісії з питань НС, при потребі, але не менше одного засідання в квартал;

- Комісія проводить засідання на постійній основі;
- засідання Комісії вважається повноважним, якщо на ньому присутні більше як половина її складу;
- засідання Комісії веде голова, а у разі його відсутності - заступник голови Комісії;
- рішення Комісії приймається колегіально відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше як дві третини присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуєчого на засіданні. Член Комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті Комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання;
- рішення Комісії фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуєчим на засіданні та секретарем Комісії;
- рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання працівниками суб'єкта господарювання;

- організація роботи Комісії здійснюється головою Комісії за допомогою секретаря, який забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також здійснює контроль за виконанням її рішень;

- в період між засіданнями, а також у разі загрози виникнення надзвичайних ситуацій голова Комісії має право приймати рішення самостійно. Ці рішення розглядаються на наступному плановому засіданні Комісії та оформляються відповідним протоколом.

5.2. До виконання завдань комісії з питань НС можуть залучатися у встановленому порядку спеціалісти різного фаху, виходячи з характеру та складності вирішуваних питань.

5.3. Комісія при прийнятті рішень з питань ліквідації НС, узгоджує, при необхідності, їх з керівництвом комісії з питань ТЕБ та НС відповідної ланки територіальної підсистеми ЄДС міста.

5.4. В процесі діяльності комісія з питань НС взаємодіє з управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради.

5.5. Комісія з питань НС розробляє і представляє адміністрації установи:

- розрахунки для створення фондів матеріальних та фінансових ресурсів;

- кошторис витрат на оснащення сил і засобів, системи оповіщення, управління та зв'язку, а також на заходи щодо попередження НС.

5.6. За членами Комісії на час виконання функціональних обов'язків у складі Комісії зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

Члени комісії, посадові особи та фахівці, які залучаються до роботи у Комісії, забезпечуються, при потребі, позачерговим міжміським телефонним зв'язком.

Транспортне забезпечення членів Комісії у повсякденній діяльності і під час надзвичайних ситуацій здійснюється за рахунок суб'єкта господарювання, а під час роботи в зоні надзвичайної ситуації – спеціально призначеним транспортом формувань, що виконують завдання з ліквідації її наслідків.

Організація побутового забезпечення членів комісії, а також забезпечення їх спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на голову комісії з питань НС.

Заступник голови комісії з питань НС

_____ Наталія ПАНАСЮК

Додаток 2
до наказу ТНВК «Школа-колегіум
Патріарха Йосифа Сліпого»
від 03.01.2023 №01

ПОЛОЖЕННЯ про комісію з питань евакуації

1. Комісія з питань евакуації призначається з метою підготовки та проведення заходів щодо організованого виведення (вивезення) працівників, матеріальних і культурних цінностей у безпечний район при загрозі чи виникненні надзвичайних ситуацій в мирний час та в особливий період. Комісія підпорядковується голові з НС.
2. Комісія у своїй роботі керується нормативно-правовими актами з питань захисту населення у надзвичайних ситуаціях, наказами керівника закладу, розпорядженнями (вказівками) органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту на території розміщення суб'єкта господарювання, і цим Положенням.
3. *Основними завданнями комісії є* планування та проведення евакуаційних заходів щодо організованого виведення (вивезення) працівників суб'єкта господарювання та членів сімей, матеріальних і культурних цінностей із зони надзвичайної ситуації чи зони можливого ураження у разі загрози життю та здоров'ю.
4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:
 - розробляє план евакуації працівників та членів сімей, вивозу матеріальних і культурних цінностей у безпечний район і організовує

здійснення евакуаційних заходів;

- складає (станом на 1 січня) списки на евакуацію працівників та членів сімей;
- підтримує взаємодію з комісією з питань евакуації району (міста), а також з органами місцевого самоврядування безпечного району;
- організовує інформаційне забезпечення евакуйованих працівників;
- бере участь у об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту з метою практичного відпрацювання членами комісії своїх обов'язків;
- здійснює інші функції, що випливають з покладених на неї завдань.

5. *Комісія з питань евакуації має право:*

- отримувати від кадрового органу дані, які необхідні для складання та уточнення списків працівників та членів сімей, що підлягають евакуації;
- самостійно здійснювати взаємодію з комісіями міста за місцем розташування суб'єкта господарювання і в безпечному районі;
- безпосередньо звертатися до керівників структурних підрозділів з питань планування проведення евакуаційних заходів, складання переліку матеріальних і культурних цінностей, що підлягають евакуації.

6. *До складу комісії з питань евакуації входять:*

голова комісії;
секретар комісії;
члени комісії.

7. З отриманням розпорядження на проведення евакуації працівників суб'єкта господарювання та членів сімей для надання допомоги комісії з питань евакуації залучаються сили та засоби суб'єкта господарювання.

8. **Голова комісії** відповідає за планування, організацію та проведення заходів з евакуації працівників суб'єкта господарювання, членів сімей, матеріальних і культурних цінностей.

9. **Секретар комісії** підпорядковується голові комісії і відповідає за:
розробку плану евакуації закладу освіти та його своєчасне уточнення;
складання та уточнення списків на евакуацію в безпечний район;
складання переліку матеріальних і культурних цінностей, які підлягають евакуації;
взаємодію з комісією вищого рівня;
своєчасність отримання і збереження документів;
організацію чергування членів комісії;
збір і узагальнення інформації, що надходить;
своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії;
облік отриманих комісією та прийнятих розпоряджень;
підтримання зв'язку;

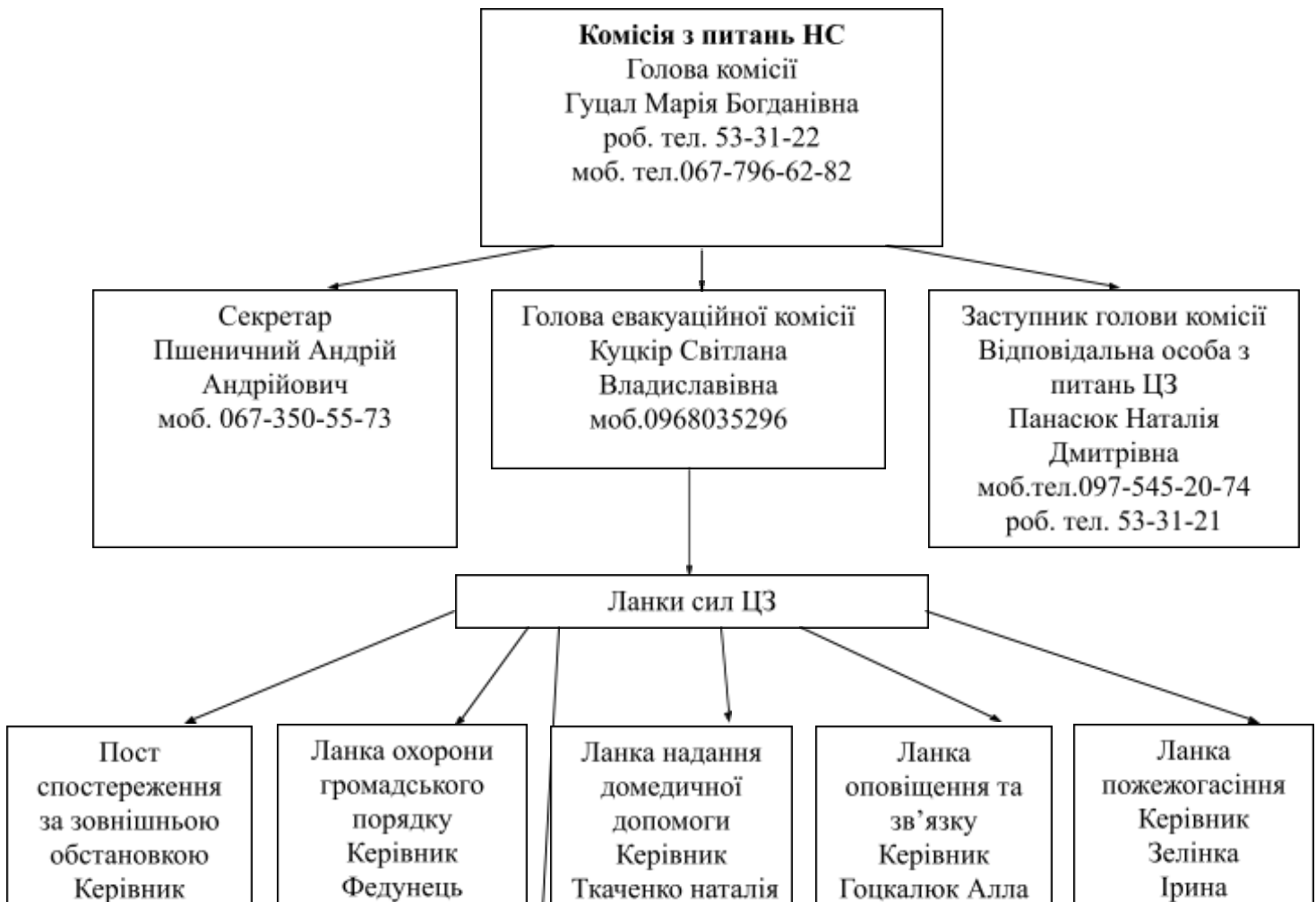
оформлення і реєстрацію документів комісії.

Голова комісії з питань евакуації

Світлана КУЦКІР

Додаток № 3
до наказу ТНВК «Школа-колегіум
Патріарха Йосифа Сліпого»
03.01.2023 року №01

**Схема
організаційної структури цивільного захисту
ТНВК «Школа-колегіум Патріарха Йосифа Сліпого»**



Ланка обслуговування
укриття
Керівник
Марцюк Василь Петрович
моб. 0981301339