



**Навчально – методичний центр цивільного захисту  
та безпеки життєдіяльності Київської області**



# **Довідник**

**для загальноосвітніх навчальних  
закладів з питань організації і ведення  
цивільного захисту**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник НМЦ ЦЗ та БЖД

Київської області

п-к сл. ЦЗ \_\_\_\_\_ **Булах А.П.**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 року

Довідник містить матеріали, які допоможуть адміністрації загальноосвітніх навчальних закладів організувати роботу та проведення заходів з цивільного захисту з метою відпрацювання правильних дій, правил та навичок безпечної поведінки учнів, вчителів, обслуговуючого персоналу у випадку виникнення надзвичайних ситуацій, забезпечення правил пожежної безпеки, профілактики травматизму та запобігання загибелі дітей

Довідник для керівників загальноосвітніх навчальних закладів з питань організації і ведення цивільного захисту/ упорядники: Колектив циклу практичної підготовки НМЦ ЦЗ та БЖД Київської області – Біла Церква, 2017 рік.

Рецензент: Володін М.В. – заступник завідувача обласних курсів удосконалення керівних кадрів навчально - методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Київської області.

Затверджено на методичній раді НМЦ ЦЗ та БЖД Київської області

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року (протокол № \_\_\_\_).



## Цивільний захист

**Цивільний захист** - це функція держави, спрямована на захист населення, територій, навколишнього природного середовища та майна від надзвичайних ситуацій шляхом запобігання таким ситуаціям, ліквідації їх наслідків і надання допомоги постраждалим у мирний час та в особливий період.

Правовою основою цивільного захисту є Конституція України, Кодекс, інші закони України, а також акти Президента України та Кабінету Міністрів України.

### **Основні принципи здійснення цивільного захисту**

Цивільний захист здійснюється за такими основними принципами:

- 1) гарантування та забезпечення державою конституційних прав громадян на захист життя, здоров'я та власності;
- 2) комплексного підходу до вирішення завдань цивільного захисту;
- 3) пріоритетності завдань, спрямованих на рятування життя та збереження здоров'я громадян;
- 4) максимально можливого, економічно обґрунтованого зменшення ризику виникнення надзвичайних ситуацій;
- 5) централізації управління, єдиначальності, підпорядкованості, статутної дисципліни Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, аварійно-рятувальних служб;
- 6) гласності, прозорості, вільного отримання та поширення публічної інформації про стан цивільного захисту, крім обмежень, встановлених законом;
- 7) добровільності - у разі залучення громадян до здійснення заходів цивільного захисту, пов'язаних з ризиком для їхнього життя і здоров'я;
- 8) відповідальності посадових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування, керівників СГ за дотримання вимог законодавства з питань цивільного захисту;
- 9) виправданого ризику та відповідальності керівників сил цивільного захисту за забезпечення безпеки під час проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт.



## **Завдання і обов'язки суб'єктів господарювання (ст.20 Кодексу цивільного захисту)**

До завдань і обов'язків суб'єктів господарювання у сфері цивільного захисту належить:

**1) забезпечення виконання заходів у сфері цивільного захисту на об'єктах суб'єкта господарювання;**

**2) забезпечення відповідно до законодавства своїх працівників засобами колективного та індивідуального захисту;**

**3) розміщення інформації про заходи безпеки та відповідну поведінку населення у разі виникнення аварій;**

**4) організація та здійснення під час виникнення надзвичайних ситуацій евакуаційних заходів щодо працівників та майна суб'єкта господарювання;**

**5) створення об'єктових формувань цивільного захисту відповідно до цього Кодексу та інших законодавчих актів,**

**6) створення диспетчерських служб відповідно до цього Кодексу та інших законів, необхідних для забезпечення безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;**

**7) проведення оцінки ризиків виникнення надзвичайних ситуацій на об'єктах суб'єкта господарювання, здійснення заходів щодо не перевищення прийнятних рівнів таких ризиків;**

**8) здійснення навчання працівників з питань цивільного захисту, у тому числі правилам техногенної та пожежної безпеки;**

**9) декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;**

**10) розроблення планів локалізації та ліквідації наслідків аварій на об'єктах підвищеної небезпеки;**

**11) проведення об'єктових тренувань і навчань з питань цивільного захисту;**

**12) забезпечення аварійно-рятувального обслуговування суб'єктів господарювання відповідно до вимог статті 133 цього Кодексу;**

**13) здійснення за власні кошти заходів цивільного захисту, що зменшують рівень ризику виникнення надзвичайних ситуацій;**

**14) забезпечення безперешкодного доступу сил цивільного захисту – для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення надзвичайних ситуацій;**



## **Завдання і обов'язки суб'єктів господарювання (ст.20 Кодексу цивільного захисту)**

15) забезпечення дотримання вимог законодавства щодо створення, зберігання, утримання, використання та реконструкції захисних споруд цивільного захисту;

16) здійснення обліку захисних споруд цивільного захисту, які перебувають на балансі (утриманні);

17) дотримання протиепідемічного, протиепізоотичного та протиепіфітотичного режиму;

18) створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

19) розроблення заходів щодо забезпечення пожежної безпеки, впровадження досягнень науки і техніки, позитивного досвіду із зазначеного питання;

20) розроблення і затвердження інструкцій та видання наказів з питань пожежної безпеки, здійснення постійного контролю за їх виконанням;

21) забезпечення виконання вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки, а також виконання вимог приписів, постанов та розпоряджень центрального органу виконавчої влади, який здійснює державний нагляд у сферах техногенної та пожежної безпеки;

22) утримання у справному стані засобів цивільного та протипожежного захисту, недопущення їх використання не за призначенням;

23) здійснення заходів щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж і використання для цієї мети виробничої автоматики;

***24) своєчасне інформування відповідних органів та підрозділів цивільного захисту про несправність протипожежної техніки, систем протипожежного захисту, водопостачання, а також про закриття доріг і проїздів на відповідній території;***

***25) виконання інших завдань і заходів у сфері цивільного захисту, передбачених цим Кодексом та іншими законодавчими актами.***



## Основні керівні документи з питань цивільного захисту



1. Кодекс цивільного захисту, затверджений 2 жовтня 2012 року, Закон № 5403-VI.
2. Постанова КМ України № 11 від 09.01.2014”Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту”
3. Постанова КМ України від 30 жовтня 2013 р. № 841«Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру».
4. Постанова КМ України від 27 вересня 2017 р. № 733 “Про затвердження Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та зв’язку у сфері цивільного захисту “.
5. Постанова КМ України від 23 жовтня 2013 р. № 819 “Про затвердження Порядку проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту”
6. Постанова КМ України від 26 червня 2013 р. № 444 “Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях”.
7. Постанова КМ України від 9 жовтня 2013 р. № 787 “Про затвердження Порядку утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту”



1. Наказ МВС України від 30.12.2014 № 1417 “Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні”
2. Наказ МВС України від 31.01.2015 №113 “Про затвердження Примірного положення про формування цивільного захисту”.



## Основні керівні документи з питань цивільного захисту



1. Наказ МОН від 30.12.2015 №1421 “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”

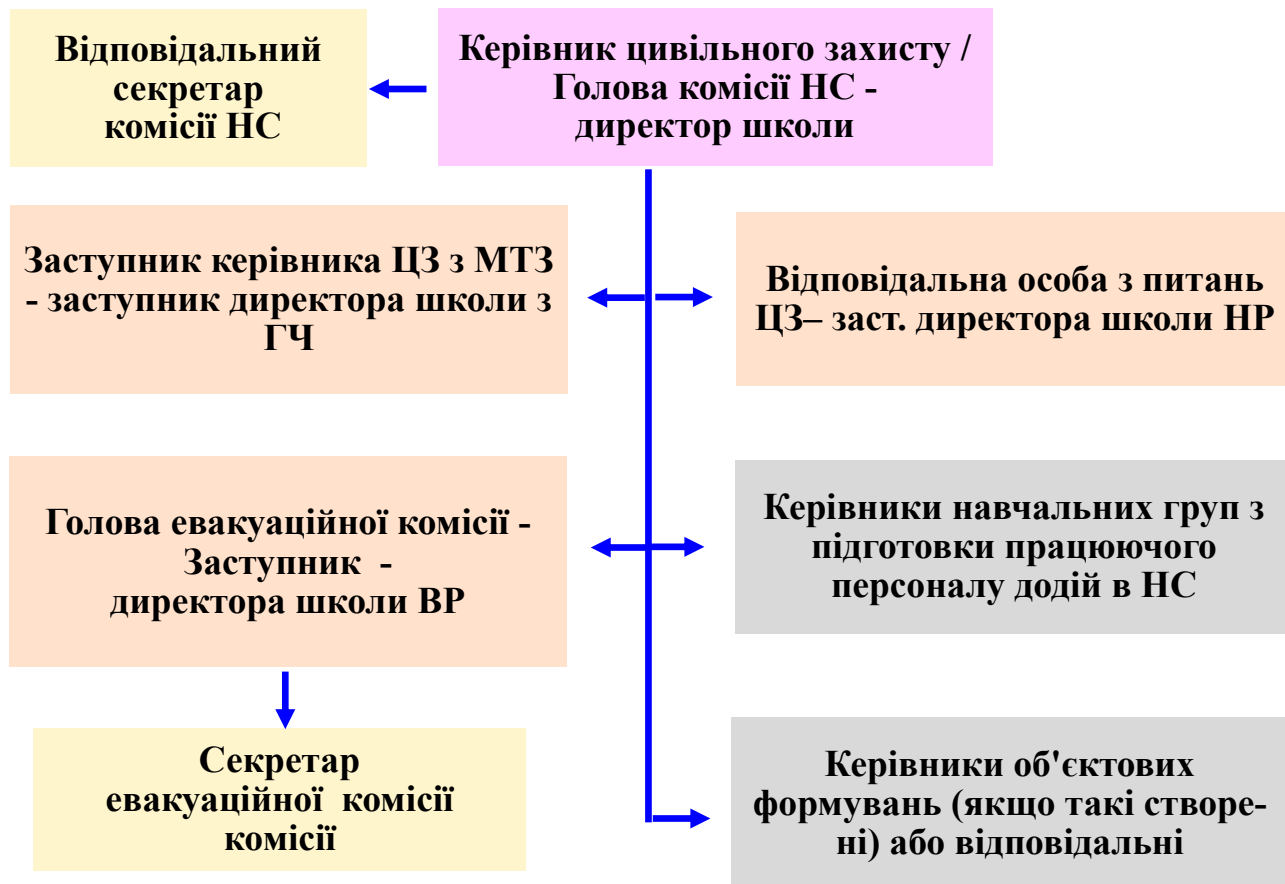


1. Наказ ДСНС України від 08.08.2014 № 458 “Про затвердження Програми загальної підготовки працівників підприємств, установ та організацій до дій у надзвичайних ситуаціях”
2. Наказ ДСНС України від 12.07.2016 N 335 “Про затвердження Примірного переліку документів з питань цивільного захисту, що розробляються центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання”
3. Наказ ДСНС України від 19.02.2016 № 83 “Про затвердження Організаційно-методичних вказівок з підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях”
4. Наказ МНС України від 02.04.2004 № 152 “Про затвердження Правил експлуатації вогнегасників”
5. ДСТУ 5058:2008 Національний стандарт України “Навчання населення діям у НС”
6. Листа ДСНС від 26.04.2017 № 16-6361/161 Методичні рекомендації щодо проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту
7. Лист від 22.06.2011 № 1.4/18-2005 “Методичні рекомендації щодо проведення “Дня цивільного захисту” в загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах”





## Варіант структури об'єктової ланки ЄДС цивільного захисту закладу освіти



*Керівні органи закладів освіти, а також (посадові особи) з питань цивільного захисту, які утворюються (призначаються) такими органами відповідно до законодавства-є **постійно-діючими**. Комісія з питань надзвичайних ситуацій закладу освіти – є **координаційним органом**. Для координації робіт з ліквідації наслідків конкретної надзвичайної ситуації на об'єктовому рівні у разі потреби утворюються спеціальні комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.*

*( ст.10, 11.Постанови КМУ №11)*

*)*



*У навчальних закладах з денною формою навчання з **чисельністю 500 і більше осіб**, які навчаються, призначаються посадові особи з питань цивільного захисту;*

*( ст.20.п.2. Кодексу цивільного захисту)*





## Керівник цивільного захисту

**Функціональні обов'язки керівника закладу освіти як начальника ЦЗ визначаються виходячи:**

- ⇒ із завдань ЦЗ визначених законодавством;
- ⇒ категорійності об'єктів, що експлуатуються та чисельності учасників навчального процесу;
- ⇒ потенційної або реальної небезпеки техногенного та природного характеру, яка може утворитися на підпорядкованій території та за її межами.

**Повноваження та функціональні обов'язки керівників цивільного захисту об'єктового рівня:** керівник цивільного захисту навчального закладу є посадовою особою, яка одночасно здійснює керівництво адміністративною, виробничою, плановою діяльністю та діяльністю у сфері цивільного захисту.

**Основними завданнями, які покладаються на керівника є:**

- ⇒ забезпечення захисту дітей і працюючого персоналу у НС;
- ⇒ розробка і здійснення організаційних робіт та інженерно-технічних заходів з підвищення безпеки роботи установи, стійкості їх функціонування в умовах НС;
- ⇒ керівництво створенням і оснащенням формувань (якщо такі утворені) для ліквідації наслідків НС, здійснення контролю за їх підготовкою;
- ⇒ підготовка керівного складу з питань ЦЗ закладу освіти і здійснення контролю за цією підготовкою.

**Керівник ЦЗ несе персональну відповідальність за:**

- ⇒ організацію і здійснення заходів у разі щодо захисту дітей і працюючого персоналу, території та об'єктів, що розташовані на ній;
- ⇒ забезпечення збереження засобів індивідуального, колективного захисту та спеціального майна ЦЗ (якщо таким володіє);
- ⇒ організацію і здійснення заходів щодо попередження, реагування і ліквідації НС, а у разі їх виникнення – мінімізації збитків від них;
- ⇒ організацію роботи комісії з питань НС;
- ⇒ організацію роботи евакокомісії;
- ⇒ постійну готовність органів управління та сил ЦЗ до виконання відповідних завдань у разі виникнення НС у мирний час і особливий період;
- ⇒ підготовку і навчання працюючого персоналу і дітей до дій у НС.



## Обов'язки керівника цивільного захисту відповідно до режимів діяльності

### **а) у режимі повсякденної діяльності:**

- ⇒ вивчити і знати основні нормативно-правові засади ЦЗ та вимоги, що висуваються до організації і ведення ЦЗ на об'єкті;
- ⇒ постійно удосконалювати особисту теоретичну та практичну підготовку в сфері організації управління ЦЗ;
- ⇒ створювати органи управління і сили ЦЗ;
- ⇒ планувати і здійснювати необхідні заходи щодо захисту працюючого персоналу і дітей, території і об'єктів розташованих на ній;
- ⇒ здійснювати керівництво з розробки і корегування плану дій органів управління та сил щодо запобігання і ліквідації НС;
- ⇒ організовувати підготовку і навчання працюючого персоналу і дітей з питань ЦЗ;
- ⇒ контролювати організацію забезпечення працюючого персоналу і дітей засобами індивідуального та колективного захисту, спеціальним майном ЦЗ;
- ⇒ керувати плануванням евакозаходів як на мирний, так і на особливий період;
- ⇒ організувати підготовку та освоєння району розміщення закладу в безпечне місце;
- ⇒ забезпечувати контроль за станом підготовки керівного складу органів управління та готовності до дій сил і засобів щодо попередження і ліквідації НС техногенного і природного характеру;
- ⇒ впроваджувати нові методи прогнозування, оцінки обстановки, розрахунків сил і засобів, прийняття і реалізації управлінських рішень з використанням комп'ютерної техніки із сучасним програмним забезпеченням шляхом моделювання виникнення НС на території закладу та за її межами;
- ⇒ очолювати розробку спеціальних програм, що передбачають дооснащення засобами контролю, автоматичного регулювання, пристроями вибухопередження і вибухозахисту, оповіщення;
- ⇒ створювати і підтримувати матеріальні і фінансові резерви для забезпечення органів управління закладу, сил і їх дій щодо попередження НС і ліквідації їх наслідків;
- ⇒ забезпечувати оперативність і ефективність виявлення, локалізації і ліквідації аварії за рахунок застосування технічних засобів.



## Обов'язки керівника цивільного захисту відповідно до режимів діяльності

### **б) у режимі підвищеної готовності:**

- ⇒ організувати прогнозування і моделювання обстановки з використанням програмного забезпечення за отриманими даними;
- ⇒ надати розпорядження про оповіщення і збір керівного складу ОУ ЦЗ;
- ⇒ за необхідності уточнити обстановку в комісії з питань ТЕБ і НС району і міста;
- ⇒ розгорнути роботу з виявлення причин погіршення обстановки на території закладу і прилеглої до нього території, прогнозувати їх масштаби і розробити пропозиції вищому керівництву щодо її нормалізації;
- ⇒ посилити спостереження і контроль за станом навколишнього середовища і території, прилеглої до закладу;
- ⇒ віддати розпорядження (наказ) щодо прийняття екстрених заходів щодо захисту працівників і дітей навколишнього середовища, провести заходи з попередження можливої НС або зменшення збитків;
- ⇒ за необхідності уточнити завдання силам і засобам, призначеним для ліквідації загрози виникнення НС;
- ⇒ доповісти про обстановку і проведені заходи керівникам вищих інстанцій.



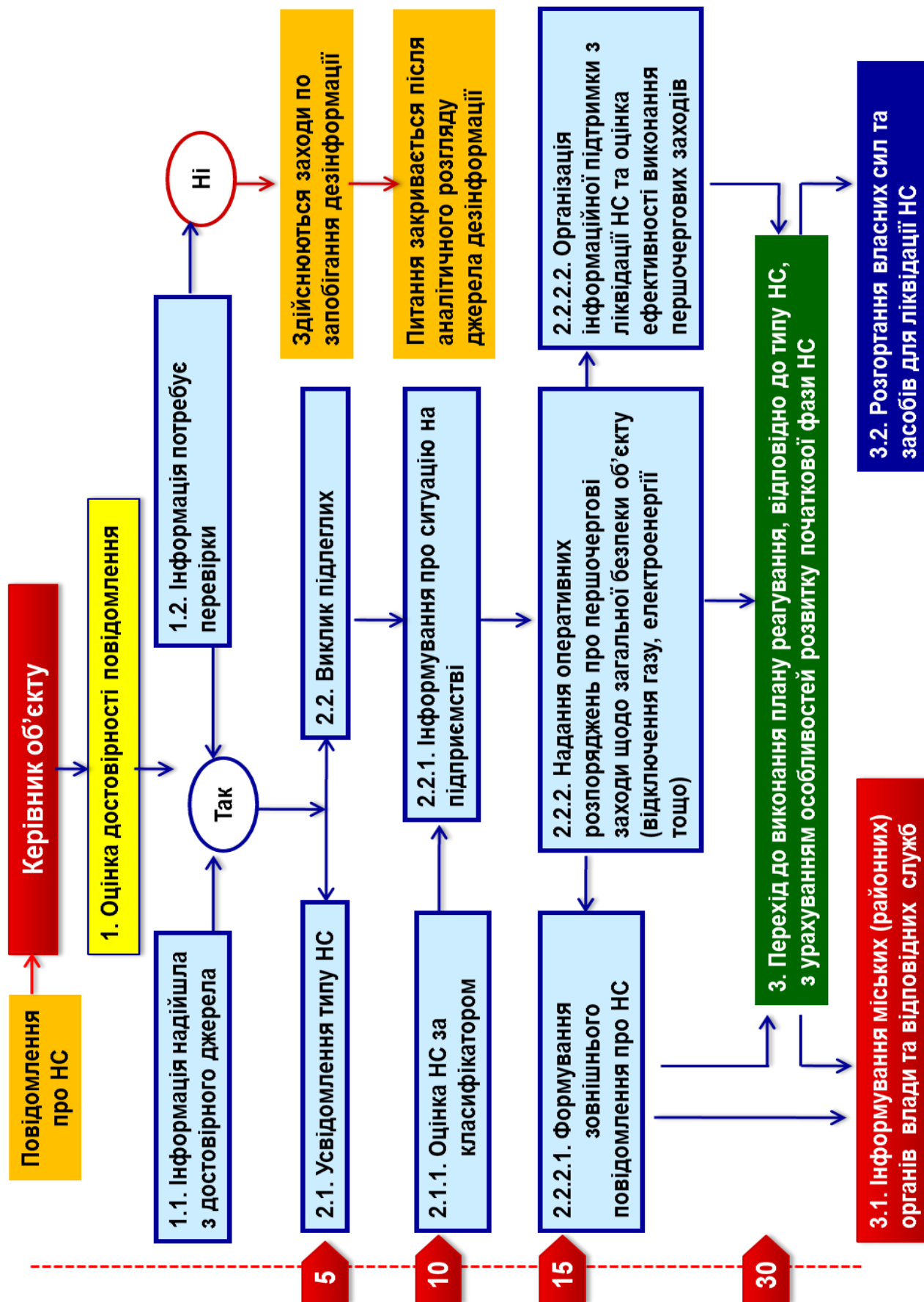
## Обов'язки керівника цивільного захисту відповідно до режимів діяльності

### **в) у режимі надзвичайної ситуації:**

1. Забезпечити своєчасне інформування працівників і дітей, збір керівного складу і членів комісії з питань НС;
  2. Усвідомити та оцінити обстановку;
  3. Прийняти рішення і поставити завдання керівному складу органів управління ЦЗ закладу освіти на :
    - ⇒ організацію дій сил і засобів згідно з планом реагування та взаємодії;
    - ⇒ евакуацію працюючого персоналу і дітей в безпечне місце;
    - ⇒ забезпечення своєчасного прогнозування, оцінку обстановки з використанням програмного забезпечення, виконання першочергових заходів щодо локалізації НС;
    - ⇒ організацію спостереження за станом навколишнього середовища та осередком НС;
    - ⇒ організацію дій формувань ( у разі утворення) з локалізації і ліквідації НС, надання допомоги постраждалим і проведення інших невідкладних робіт;
    - ⇒ організацію домедичної допомоги постраждалим і евакуацію їх у лікувальні заклади, евакуацію дітей і працюючого персоналу у безпечні місця;
    - ⇒ забезпечення контролю за заходами безпеки під час проведення робіт;
    - ⇒ організацію оцінки масштабу та розмірів збитків від наслідків НС.
    - ⇒ забезпечення безперервного управління заходами ЦЗ;
    - ⇒ у разі необхідності утворити спеціальну комісію з ліквідації НС;
    - ⇒ передати повноваження управління з ліквідації НС уповноваженому керівнику з ліквідації НС.
- ⇒ **доповісти начальнику ЦЗ міста про:**
- місце,
  - час,
  - причину,
  - вид НС,
  - завдані збитки,
  - наслідки,
  - вжиті заходи згідно з табелем термінових донесень.

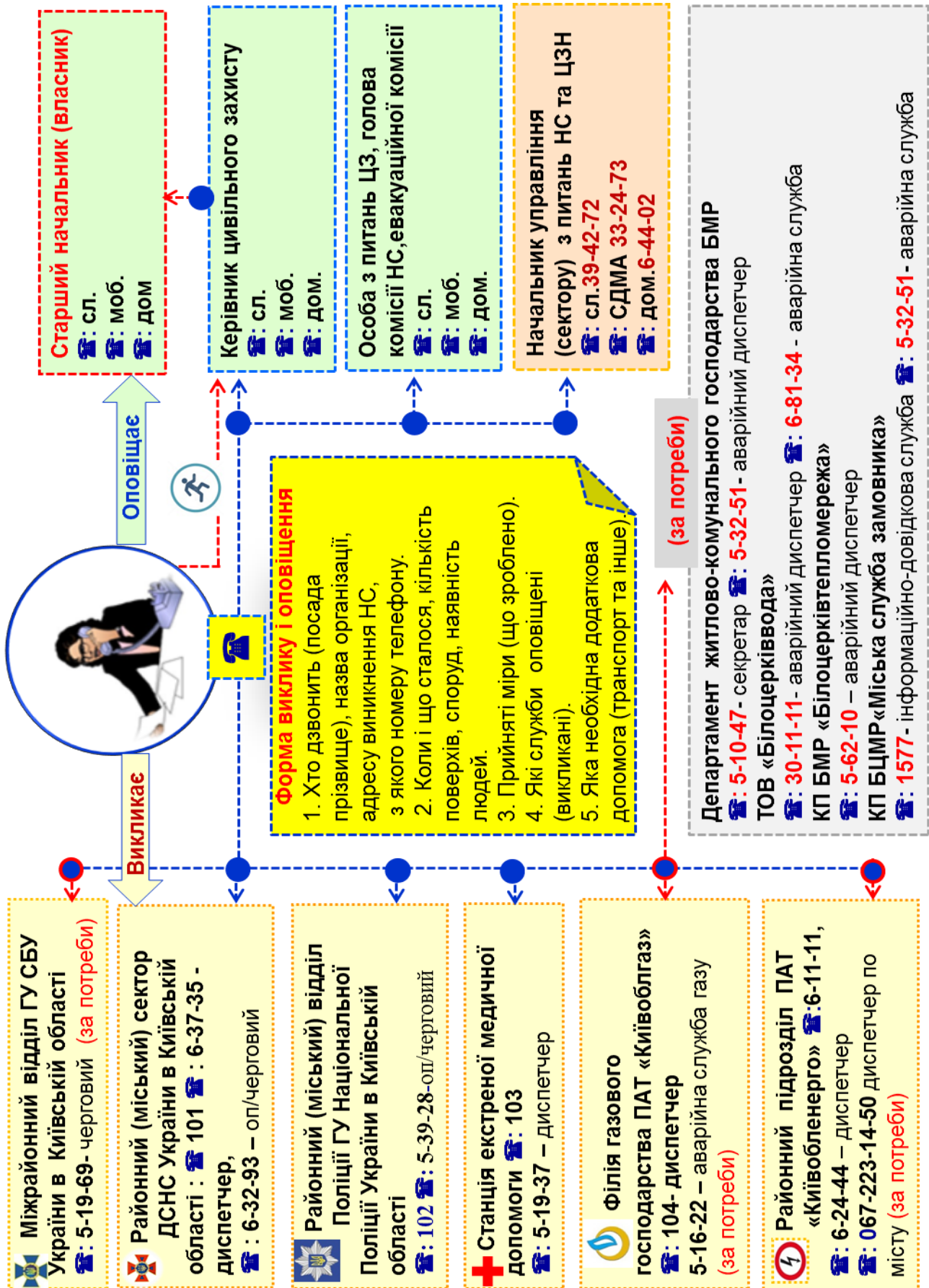


## Схема алгоритму дій керівника об'єктового рівня при надходженні повідомлення про НС





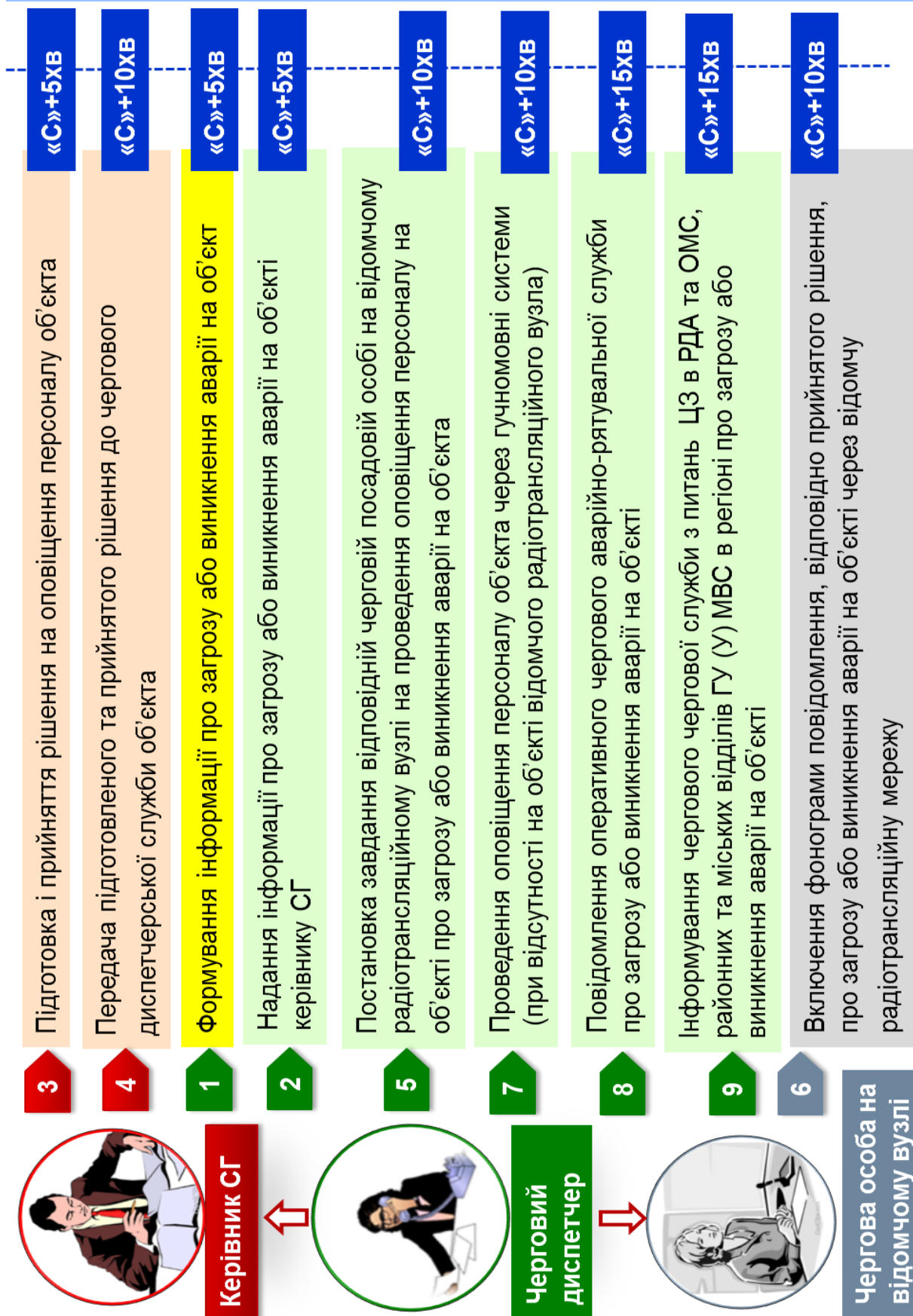
# Алгоритм проведення оповіщення черговим (відповідальним) при аварійних подіях та НС







## Алгоритм дій суб'єктів, які забезпечують процес оповіщення у разі загрози або виникнення аварії







## Евакуаційні заходи

**Евакуаційні заходи плануються у мирний час для здійснення організованої евакуації працівників об'єктів та членів їхніх сімей:**

- із зон небезпечного радіоактивного забруднення навколо атомних електростанцій (далі — АЕС) (для АЕС до 4 ГВт у радіусі 30 км зони та для АЕС більше 4 ГВт у радіусі 50 км зони);
- із зон можливого катастрофічного затоплення (з 4-годинним добіганням проривної хвилі);
- із районів виникнення стихійного лиха (масових лісових і торф'яних пожеж, землетрусів, зсувів, паводків, підтоплень);
- зон можливого хімічного забруднення внаслідок аварії на хімічно небезпечних об'єктах.

**В інших випадках евакуація здійснюється у безпечні місця визначені планом евакуації.**

Загальне керівництво плануванням та проведенням евакуаційних заходів на об'єктах господарювання здійснює керівник об'єкта.

Безпосереднє керівництво підготовкою до проведення евакуаційних заходів на об'єктах покладається на об'єктову евакуаційну комісію (групу), яка взаємодіє з міською (районною) евакуаційною комісією, організовує обмін інформацією з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування у безпечних районах розміщення.

Персональний склад евакуаційних органів визначається наказами керівників об'єктів.

Також в закладах освіти за рішенням керівних органів місцевого самоврядування можуть створюватися приймальні евакуаційні пункти.

### **Наказ МНС від 07.09. 2010 року № 761**



Про затвердження Методичних рекомендацій з питань організації планування та проведення евакуаційних заходів на об'єктах господарської діяльності у разі виникнення надзвичайних ситуацій



## Зразок Плану евакуації навчального закладу

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ загальноосвітня

школа І-ІІІ ступенів № \_\_\_\_

підпис ПТБ « » 201\_р.

### П Л А Н

евакуації загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № \_\_\_\_\_  
у разі виникнення НС техногенного та природного порядку

### Загальні положення

План розроблено на підставі Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 року № 841, Про проведення евакуації в разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру” та інших директивних та нормативних документів.

#### План призначений для:

- організації і здійснення взаємоузгодженого комплексу організаційних та практичних дій (заходів) щодо проведення евакуаційних заходів;
- запобігання загибелі людей, зменшення матеріальних втрат та організації евакуації учнів і персоналу евакуації загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № \_ (далі Школа) із зони надзвичайної ситуації;
- своєчасного оповіщення про загрозу виникнення аварії, організації евакуаційних заходів та надання допомоги в місцях безпечного розміщення.

#### Підстави для введення плану в дію:

Виникнення (загроза виникнення) на території Школи або поблизу нього надзвичайної ситуації техногенного характеру, яка загрожує життю та здоров'ю дітей і персоналу закладу;

Надходження достовірної інформації по засобам оповіщення про виникнення НС техногенного характеру регіонального або державного рівня, яка загрожує радіаційним, хімічним або біологічним забрудненням району розташування Школи;

Розпорядження начальника ЦЗ управління освіти району про евакуацію дітей і персоналу закладу в місце безпечного розташування у зв'язку з загрозою НС природного характеру, загрозою масових пожеж та інше.

Порядок збору, виведення та укриття учнів і персоналу Школи:

Відповідно до одержаного розпорядження або прийнятого директором школи рішення на проведення екстреної евакуації та укриття учнів і персоналу, проводяться наступні заходи:

Оповіщення встановленим сигналом або розпорядженням керівного складу, вчителів та обслуговуючого персоналу про проведення екстреного збору, виводу з будівлі Школи та зосередженні на майданчику

Перевірка повноти виведення учнів і персоналу Школи;

Формування пішої евакуаційної колони, призначення старшого колони та відправка її до місця безпечного розташування по встановленому маршруту;

Розміщення учнів і персоналу у місці безпечного розташування, перевірка їх наявності, оформлення списків евакуйованих та надання їх до управління освіти району;

Організація інформування батьків про місце знаходження учнів;

Організація та проведення у місці безпечного розташування заходів медичного, продовольчого та інших видів забезпечення тимчасового перебування дітей і персоналу Школи;

Встановлення та підтримання у місці безпечного розташування безперебійного зв'язку з начальником ЦЗ управління освіти, головою евакуаційної комісії району;

Після одержання інформації про відсутність небезпеки та отриманні розпорядження про закінчення евакуації організується повернення учнів і персоналу до місця постійної дислокації Школи або передача дітей батькам у місці безпечного розміщення.

**Додатки:**

Зразок схеми екстреного виводу учнів з приміщень Школи, збору і шикуванню на майданчику для перевірки повноти проведених евакозаходів, на аркушах.

Зразок договору з ДНЗ № про організацію укриття і безпечного розміщення учнів і персоналу Школи у разі виникнення НС техногенного і природного характеру.

Зразок схеми маршруту пересування до місця безпечного розміщення.

Голова евакуаційної комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПТБ)



## Зразок схеми евакуації навчального закладу

# ПЛАН ЕВАКУАЦІЇ

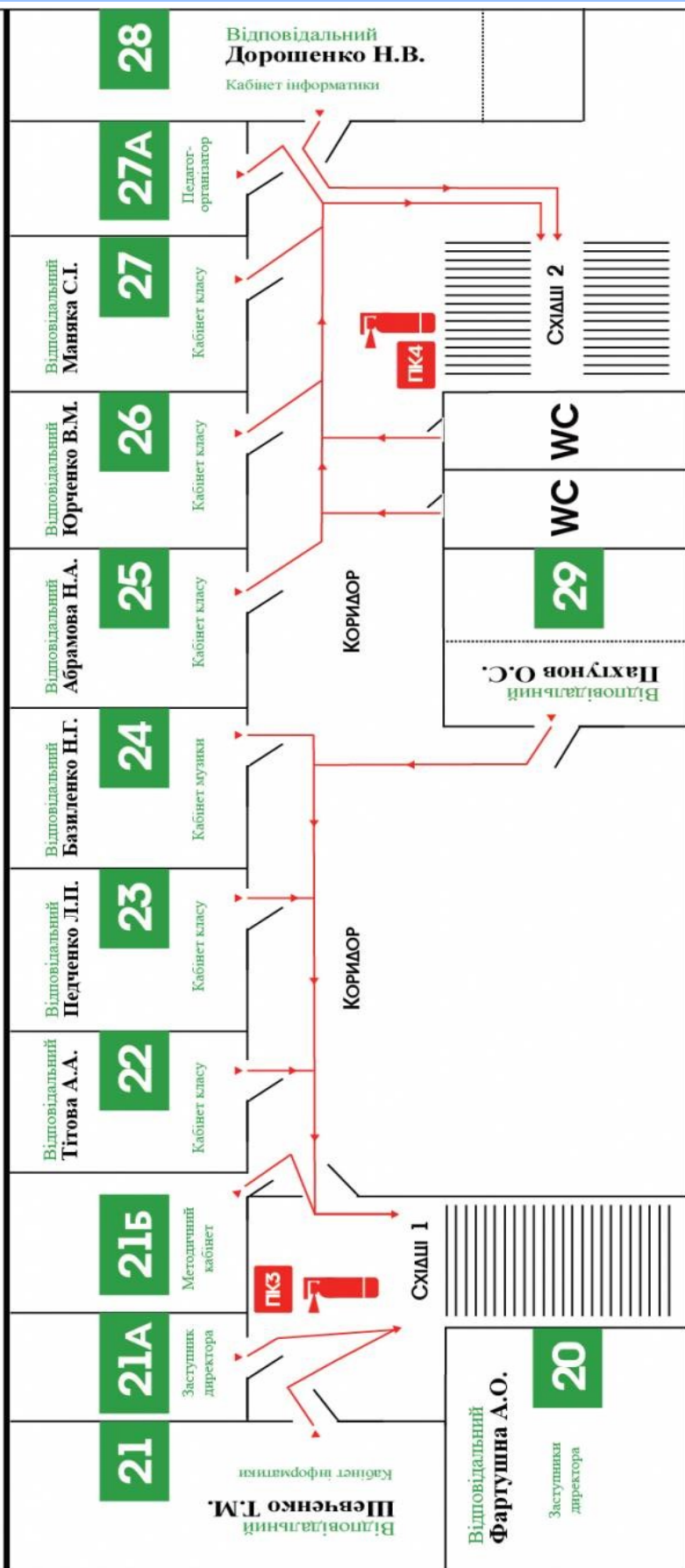
# 2

ПОВЕРХ

ПЛАН ПРОТИПОЖЕЖНОЇ ЕВАКУАЦІЇ З ДРУГОГО ПОВЕРХУ

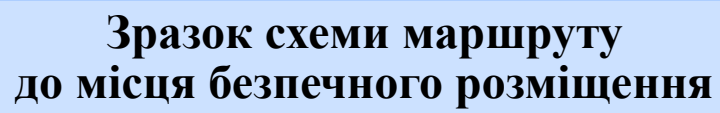
“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор СШ №52  
В.М. ШЕВЧЕНКО  
25 серпня 2011р.



Відповідальний за ПК4  
ПК4  
МАНЯКА С.І.

Відповідальний за ПК3  
ПК3  
ФАРТУШНА А.О.







## Зразок договору

### ДОГОВІР №

м. \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Комунальна установа загальноосвітньої школи I-III ступенів № \_\_\_\_ (далі Школа) в особі директора \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту Школи, з однієї сторони і Комунальний заклад Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № \_\_\_\_ (ДНЗ) в особі завідувача \_\_\_\_\_, що діє на підставі статуту ДНЗ, з іншої сторони, уклади цей Договір про нижче викладене:

#### Зобов'язання сторін.

В разі виникнення надзвичайних ситуацій, під час яких учні та персонал Школи повинні будуть покинути приміщення Школи, адміністрація ДНЗ бере на себе зобов'язання розмістити учнів у кількості до \_\_\_\_ осіб та персонал Школи у кількості до \_\_\_\_ осіб у приміщенні свого ДНЗ до закінчення поточного робочого дня.

В разі виникнення надзвичайних ситуацій, під час яких діти та персонал ДНЗ повинні будуть покинути приміщення ДНЗ адміністрація Школи бере на себе зобов'язання розмістити дітей у кількості \_\_\_\_ осіб та персонал у кількості \_\_\_\_ осіб у приміщенні свого закладу до закінчення поточного робочого дня. Термін дії Договору \_\_\_\_\_

Договір вступає в силу з моменту його підписання та діє до 03 квітня 201\_ року.

Комунальний заклад  
«Дошкільний навчальний заклад  
(ясла-садок) № \_\_\_\_  
вул. \_\_\_\_\_, буд  
т. \_\_\_\_\_  
Завідувач ДНЗ № \_\_\_\_

загальноосвітня школа  
I-III ступенів № \_\_\_\_  
вул. \_\_\_\_\_, буд \_  
т. \_\_\_\_\_  
Директор ЗОШ № \_\_\_\_





## Приймальний евакуаційний пункт при закладі освіти

Приймальний евакуаційний пункт (ПЕП) призначений для прийому, чисельного і персонального обліку, тимчасового (на термін до 5-7 діб) розміщення і всебічного забезпечення населення, яке евакуйоване з зони ураження (можливого ураження) у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій .

Основні завдання ПЕП:

- зустріч, прийом, чисельний і персональний облік евакуйованого населення, яке прибуває зі збірного евакуаційного пункту ;
- складання загального списку прийнятого евакуйованого населення в трьох примірниках відповідно до форми ;
- розміщення прийнятого евакуйованого населення в класних і інших кабінетах приміщення школи відповідно до розрахунку;
- забезпечення трьох разовим гарячим харчуванням за весь час перебування евакуйованого населення на пункті;
- надання необхідної медичної допомоги хворим під час знаходження їх на пункті;
- підтримання зв'язку і взаємодії з евакуаційною комісією міста
- організація охорони громадського порядку в приміщенні пункту та на території, що прилягає.

**До складу приймального евакуаційного пункту входить:**

1. Управління:

1.1. Начальник ПЕП;

1.2. Заступник начальника ПЕП;

1.3. Комендант;

2. Група зустрічі:

2.1. Начальник групи зустрічі;

2.2. Технічний працівник.

3. Група обліку:

3.1. Начальник групи обліку;

3.2. Технічні працівники по складанню списків (2 особи);

3.3. Оператори ПЕОМ по складанню загального списку (2 особи);

3.4. Технічні працівники (1 особа);

4. Група розміщення:

4.1. Начальник групи розміщення;

4.2. Технічні працівники (4 особи);

5. Група продовольчого забезпечення (їдальня):

5.1. Начальник групи продовольчого забезпечення (відповідальний за організацію харчування );

6. Медичний пункт:

6.1. Начальник медичного пункту;

7. Група охорони громадського порядку:

7.1. Начальник групи охорони громадського порядку;

7.2. Патрульні (3 особи);

**Розрахунок чисельного складу та розміщення підрозділів і особового складу ПЕП**

| № п.п. | Назва посад, підрозділів ПЕП                                   | Кількість особового складу | Місця розміщення                     |
|--------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1.     | Управління                                                     | 3                          |                                      |
| 1.1.   | Начальник ПЕП                                                  | 1                          | Кабінет директора школи              |
| 1.2.   | Заступник начальника ЗЕП                                       | 1                          | Кабінет завуча школи                 |
| 1.3.   | Комендант                                                      | 1                          | Кабінет завгоспу                     |
| 2.     | Група зустрічі                                                 | 2                          |                                      |
| 2.1.   | Начальник групи зустрічі                                       | 1                          | Центральний вхід у школу             |
| 2.2.   | Технічний працівник                                            | 1                          |                                      |
| 3.     | Група обліку                                                   | 6                          |                                      |
| 3.1.   | Начальник групи обліку                                         | 1                          | Фойє біля центрального входу в школу |
| 3.2.   | Технічні працівники по складанню списків                       | 2                          |                                      |
| 3.3.   | Оператори ПЕОМ по складанню загального списку                  | 2                          | Кабінет інформатики №                |
| 3.4.   | Технічні працівники                                            | 1                          | Фойє біля центрального входу в школу |
| 4.     | Група розміщення                                               | 5                          |                                      |
| 4.1.   | Начальник групи розміщення                                     | 1                          | Актовий зал                          |
| 4.2.   | Технічні працівники                                            | 4                          |                                      |
| 5.     | Група продовольчого забезпечення                               | 1                          |                                      |
| 5.1.   | Начальник групи продовольчого забезпечення (завідувач їдальні) | 1                          |                                      |
| 6.     | Медичний пункт                                                 | 1                          |                                      |
| 6.1.   | Начальник медичного пункту                                     | 1                          | Медичний пункт                       |
| 7.     | Група охорони громадського порядку                             | 4                          |                                      |
| 7.1.   | Начальник групи охорони громадського порядку                   | 1                          | Фойє біля центрального входу в школу |
| 7.2.   | Патрульні                                                      | 3                          | На маршрутах патрулювання            |
| Всього |                                                                | 22                         |                                      |



## Комісія з питань надзвичайних ситуацій закладу освіти

Комісії з питань НС створюються в закладах освіти відповідно до вимог п.11 Положення про ЄДС ЦЗ, згідно з наказом керівника директора закладу освіти.

Правовою основою їх діяльності є нормативно-правові акти в сфері ЦЗ та положення про комісії з питань НС.

Основним напрямком в роботі комісії з питань НС є планування та реалізація заходів з запобігання, реагування та ліквідації наслідків НС, збереження життя і здоров'я дітей та працюючого персоналу, матеріальних та культурних цінностей, навколишнього середовища у НС.

**Основні завдання, покладені, на комісії з питань НС полягають у :**

- ⇒ забезпеченні виконання завдань ЦЗ;
- ⇒ організації першочергових заходів з ліквідації наслідків НС в закладі освіти.
- ⇒ координації діяльності, пов'язаної із захистом персоналу і дітей від надзвичайних ситуацій, запобігання таким ситуаціям, а також координації робіт з ліквідації їх наслідків на об'єктовому рівні .

**Відповідно до покладених завдань об'єктова комісія:**

**а) у режимі повсякденного функціонування:**

- ⇒ забезпечує реалізацію рішень, прийнятих на засіданнях Державної, регіональної, місцевої комісій з питань техногенно-екологічної безпеки та НС, що стосуються сфери діяльності навчального закладу;
- ⇒ готує і подає начальнику ЦЗ пропозиції щодо визначення завдань відповідним керівникам та посадовим особам закладу освіти у цій сфері;
- ⇒ організовує виконання цільових і науково-технічних програм і заходів у сфері ЦЗ;
- ⇒ розглядає питання щодо підготовки відповідних пропозицій до голови районної, міської державної адміністрації щодо спільного вирішення питань безпеки закладу освіти;
- ⇒ координує діяльність об'єктових та інших формувань, залучених для ліквідації наслідків НС на об'єктах закладу;
- ⇒ визначає рівень безпеки закладу та шляхи його підвищення;



## **Діяльність комісії з питань надзвичайних ситуацій у відповідних режимах діяльності**

### **б) у режимі підвищеної готовності:**

- ⇒ вживає заходів щодо активізації роботи, пов'язаної з веденням спостереження та здійсненням контролю за станом довкілля, перебігом НС, що поширюються або можуть поширитися на територію закладу освіти, обстановкою на об'єктах підвищеної небезпеки і потенційно небезпечних прилеглих до них територій, прогнозування можливості виникнення НС та її масштабів;
- ⇒ організовує першочергові заходи щодо запобігання виникненню НС на території та об'єктах закладу освіти;
- ⇒ розглядає пропозиції спеціалістів та посадових осіб про заходи із запобігання та ліквідації наслідків НС;

### **б) у режимі надзвичайної ситуації:**

- ⇒ у разі необхідності створює штаби з ліквідації НС техногенного та природного характеру для проведення аварійно-рятувальних робіт;
- ⇒ в окремих випадках для розслідування причин та надання допомоги в ліквідації НС та їх наслідків надає пропозиції щодо створення спеціальної комісії з ліквідації НС техногенного та природного характеру об'єктового рівня;
- ⇒ забезпечує координацію всіх сил і засобів підприємств, установ та організацій, залучених для ліквідації наслідків НС на об'єктах закладу освіти, та вжиття ними першочергових заходів;
- ⇒ взаємодіє з відповідними комісіями інших об'єктів підвищеної небезпеки;
- ⇒ розглядає пропозиції та організовує визначення розміру збитків, заподіяних внаслідок виникнення НС ;
- ⇒ вивчає обставини, що склалися в результаті виникнення НС, та подає інформацію до місцевої комісії стосовно вжитих заходів, пов'язаних з реагуванням на НС, причин її виникнення та пропозиції щодо подальших дій із запобігання поширення НС.



## Структура комісії з питань НС

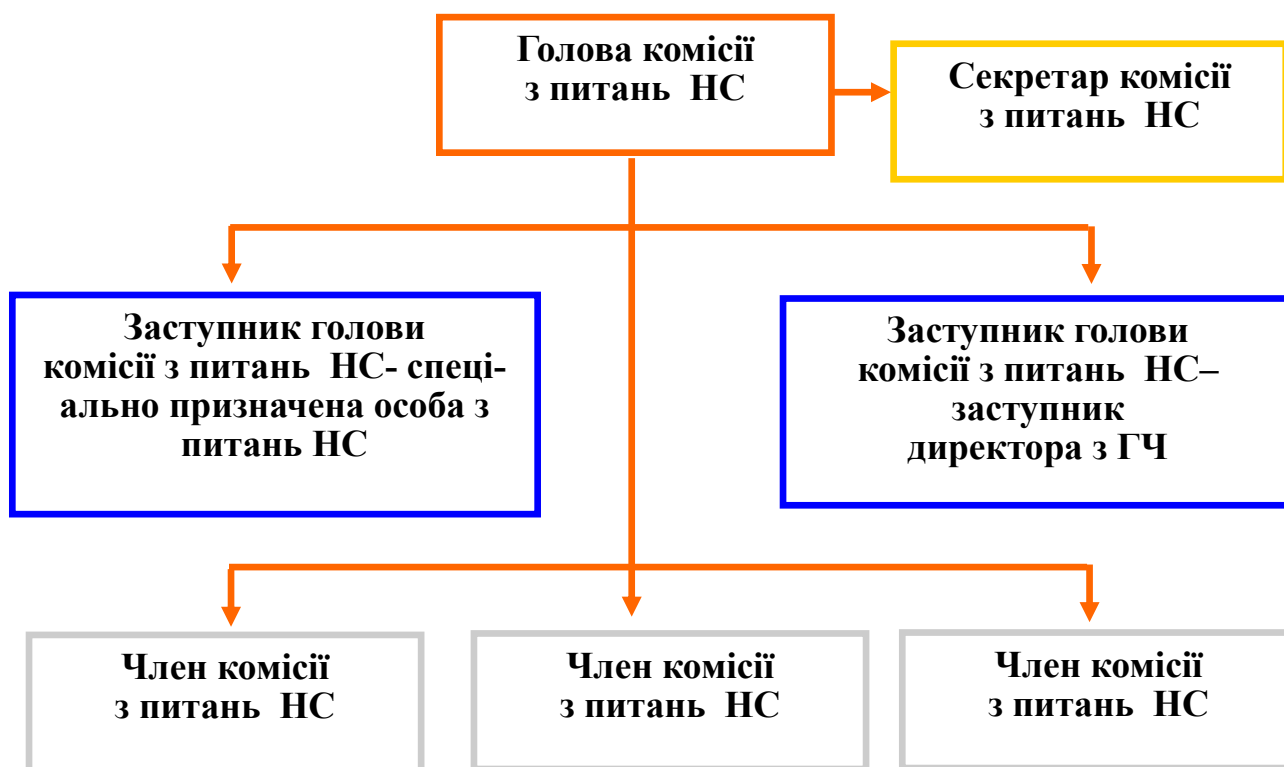
Типова організаційна структура комісії з питань НС будується за функціональним принципом на базі керівного складу структурних підрозділів закладу освіти.

Голова комісії та його заступники призначаються рішенням керівника ЦЗ закладу освіти. Загальний склад комісії затверджується керівника ЦЗ, персональний - визначається головою комісії.

Головою комісії з питань НС, за звичай, призначається директор закладу освіти.

Голова комісії за звичай має двох заступників та секретаря комісії:

- ⇒ перший заступник голови комісії – штатний працівник з питань ЦЗ (або спеціально призначена особа з питань НС),
- ⇒ другий - заступник директора з господарської частини.



До складу комісії входять члени комісії - керівники структурних підрозділів закладу освіти, які виконують функції та завдання в сфері ЦЗ відповідно за напрямками своєї діяльності, а саме керівника або заступника.



## Перелік документів з питань цивільного захисту, що розробляються закладами освіти

| N<br>з/п                                             | Найменування документа                                                              | Підстава<br>(нормативно-правовий акт, що регламентує розробку документа)                                   |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Організаційно-розпорядчі документи</b>            |                                                                                     |                                                                                                            |
| 1                                                    | Наказ Про організацію та удосконалення системи цивільного захисту закладу освіти    |                                                                                                            |
| 2                                                    | Положення про комісію НС                                                            | Пункт 11 Положення про ЄДСЦЗ (постанова КМУ від 9 січня 2014 р. N                                          |
| 3                                                    | Розпорядчий акт про призначення посадової особи (особи) з питань цивільного захисту | Частина 4 статті 18 ( N 5403-VI) та частина 2 статті 20 Кодексу цивільного захисту України                 |
| <b>Плануючі документи</b>                            |                                                                                     |                                                                                                            |
| 4                                                    | План реагування на НС                                                               | Пункт 1 частини першої статті 130 Кодексу цивільного захисту України                                       |
| <b>Документи з організації зв'язку та оповіщення</b> |                                                                                     |                                                                                                            |
| 5                                                    | Схема оповіщення і зв'язку                                                          | Пункт 8 Положення про організацію оповіщення і зв'язку у надзвичайних                                      |
| <b>Документи з питань евакуації</b>                  |                                                                                     |                                                                                                            |
| 6                                                    | План евакуації персоналу і дітей                                                    | Пункт 30 Порядку проведення евакуації [(постанова КМУ від 30 жовтня 201-                                   |
| 7                                                    | Карта (схема) до Плану евакуації населення (персоналу)                              | Пункт 4 розділу III Методичних рекомендацій щодо планування і порядку проведення евакуації населення [...] |
| 8                                                    | Розпорядчий акт про створення тимчасових органів з евакуації                        | Пункт 20 Порядку проведення евакуації (постанова КМУ від 30 жовтня 2013                                    |





## Перелік документів з питань цивільного захисту, що розробляються закладами освіти

| Документи з підготовки органів управління та навчання |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9                                                     | Програма загальної підготовки працівників                                                                                                                                                                 | Пункти 7 (Постанова N 444) та 8 Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях (Постанова N 444) (постанова КМУ від 26 червня 2013 р. N 444) |
| 10                                                    | Заявка на функціональне навчання (підвищення кваліфікації цільового призначення) керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту | Пункт 4 розділу II Положення про організацію навчального процесу з функціонального навчання (наказ МВС від 21.10.2014 N 1112)                                     |
| 11                                                    | Наказ про підготовку і проведення Дня цивільного захисту                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                   |
| 12                                                    | План проведення Дня цивільного захисту                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                   |
| 13                                                    | План проведення протипожежних тренувань                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                   |
| 14                                                    | Журнал обліку протипожежних та протиаварійних тренувань і навчальних тривог                                                                                                                               |                                                                                                                                                                   |
| 15                                                    | Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань техногенної безпеки                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                   |
| 16                                                    | Інструкції про заходи пожежної безпеки                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                   |
| 17                                                    | Інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту                                                                                                                                               | Пункт 13 Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях (постанова КМУ від 26 червня 2013 р. N 444)                                          |
| 18                                                    | Звітні документи згідно табелю строкових донесень                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                   |



**Наказ Державної служби України з НС від 12 липня 2016 року N 335**



## Зразок установчого наказу

(назва навчального закладу або бланк )

НАКАЗ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

м. Біла Церква

### ***Про забезпечення виконання заходів у сфері цивільного захисту***

На виконання статті 20 Кодексу цивільного захисту України для забезпечення виконання заходів у сфері цивільного захисту з метою захисту учнів, працівників, територій та майна \_\_\_\_\_ від негативної дії небезпечних чинників можливих аварій, катастроф, надзвичайних ситуацій техногенного, природного, воєнного характеру та їх наслідків, надання допомоги постраждалим

### **НАКАЗУЮ:**

1. Безпосереднє керівництво виконанням заходів у сфері цивільного захисту, обов'язки керівника цивільного захисту покладаю на себе.

2. Виконання обов'язків посадової особи з питань цивільного захисту, а саме: організацію і планування заходів цивільного захисту, техногенної і пожежної безпеки, контроль за їх виконанням, покласти на \_\_\_\_\_, заступника директора з навчально-виховної роботи

3. Для координації діяльності \_\_\_\_\_ пов'язаної з техногенно-екологічною безпекою, захистом населення і територій, запобіганням і реагуванням на надзвичайні ситуації створити комісію з питань надзвичайних ситуацій у складі:

- голови комісії – \_\_\_\_\_, директор
- відповідального секретаря комісії - \_\_\_\_\_ педагог-організатор, членів комісії:
- \_\_\_\_\_ заступник директора з ГЧ;
- \_\_\_\_\_ соціальний педагог;
- \_\_\_\_\_ вчитель;
- \_\_\_\_\_ головний бухгалтер

4. Для планування евакуаційних заходів, підготовки учнів та працівників до здійснення заходів з евакуації, контролю за підготовкою і проведенням евакуації \_\_\_\_\_ призначити комісію з питань евакуації у складі:

- голови комісії - \_\_\_\_\_ заступник директора з НВР;
- секретаря комісії - Серьогіна Т.І., педагог-організатор;

Членів комісії:

- \_\_\_\_\_ вчителя;
- \_\_\_\_\_ вчителя;
- \_\_\_\_\_ вчителя



## Зразок установчого наказу

5. З метою оперативного реагування на аварійні і надзвичайні ситуації, які можуть статися в приміщеннях і на території \_\_\_\_\_ призначити:

5.1. З метою оперативного реагування на пожежі на їх початковій стадії виникнення - відповідальних за гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння:

5.1.1. Вогнегасниками (по кількості вогнегасників):

- \_\_\_\_\_ вчитель.;
- \_\_\_\_\_ вчитель;
- \_\_\_\_\_ вчитель

5.1.2. Пожежним(и) гідрантом(ами) (на кожен гідрант по 2 особи):

- *прізвище, ім'я, по батькові, посада;*
- *прізвище, ім'я, по батькові, посада;*

Для забезпечення організованих і узгоджених дій відповідальних за гасіння пожежі їх керівником призначити \_\_\_\_\_; (з числа відповідальних).

5.2. Відповідальним за надання первинної медичної допомоги учням і працівникам - \_\_\_\_\_, (медична сестра навчального закладу), його помічниками призначити:

- \_\_\_\_\_ вчитель основ здоров'я ;
- \_\_\_\_\_ вчитель біології;

5.3. Для забезпечення громадського порядку – охоронників:

- *прізвище, ім'я, по батькові, посада;*
- *прізвище, ім'я, по батькові, посада;*

Для забезпечення організованих і узгоджених дій охоронників їх керівником призначити \_\_\_\_\_ (з числа охоронників).

6. Навчання з питань цивільного захисту працівників \_\_\_\_\_ організувати і здійснювати у відповідності до щорічного Плану основних заходів цивільного захисту та Плану реагування на надзвичайні ситуації, керуючись Порядком здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженим постановою КМУ від 26.06.2013 року № 444, шляхом проведення:

6.1. Інструктажів (занять) з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях за програмою загальної підготовки працівників під час прийняття на роботу працівників та щороку.

6.2. Щорічних об'єктових тренувань персоналу \_\_\_\_\_ щодо дій у надзвичайних ситуаціях.

6.3. Тренувань учнів і персоналу \_\_\_\_\_ у діях на випадок пожежі (протипожежні тренування), які проводити двічі на рік: в зимовий і літній періоди .



## Зразок установчого наказу

7. Для організації занять створити навчальні групи за програмою загальної підготовки працівників:

7.1. Група № 1 – *педагогічні працівники 1 – 6 класів* – керівник навчальної групи – *прізвище і ініціали керівника*, *назва посади*, місцем проведення занять визначити кабінет, зал, т.п.;

7.2. група № 2 - *педагогічні працівники 7 – 11 класів* – керівник навчальної групи – *прізвище і ініціали керівника*, *назва посади*, місцем проведення занять визначити кабінет, зал, т.п.;

7.3. Група № 3 – *обслуговуючий та технічний персонал* – керівник навчальної групи – *прізвище і ініціали керівника*, *назва посади*, місцем проведення занять визначити кабінет, зал, т.п.

8. Керівникам навчальних груп, що зазначені у пункті 7 наказу, для організації проведення занять і їх обліку мати:

8.1. Журнали, в яких зазначити тих, хто навчається, теми занять і облік проведених занять;

8.2. Матеріали тем занять згідно з розробленою програмою.

9. Посадовій особі з питань цивільного захисту \_\_\_\_\_ з метою планування заходів цивільного захисту, техногенної і пожежної безпеки, забезпечення якісного проведення занять на підставі програм та організаційно-методичних вказівок управління (відділу, сектору) з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення \_\_\_\_\_ ради та курсів цивільного захисту:

9.1. Розробити наступні плануючі документи:

- План реагування на надзвичайні ситуації у новій редакції  
угодити їх і в термін до \_\_\_\_\_ року подати мені для розгляду і затвердження;

9.2. Розробити програму загальної підготовки працівників, узгодити і в термін до \_\_\_\_\_ року подати мені для затвердження;

9.3. На підставі розробленої програми розробити матеріали лекцій (конспектів) для проведення занять і в термін до \_\_\_\_\_ року подати мені для затвердження;

9.4. Керівникам навчальних груп надати методичну допомогу в оформленні необхідних для проведення занять документів, у підготовці і проведенні занять;

9.5. Для забезпечення індивідуальної підготовки учнів і працівників \_\_\_\_\_ отримання ними інформації про конкретні дії у надзвичайних ситуаціях поновити інформаційно-довідкові куточки (стенди) з питань цивільного захисту в:

- *зазначити конкретні визначені місця навчального закладу у місцях загального користування.*



## Зразок установчого наказу

10. У разі виникнення надзвичайної ситуації для організації і керівництва роботами по локалізації надзвичайної ситуації та ліквідації її наслідків обов'язки керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації покладаю на себе, дублером - заступника \_\_\_\_\_ заступника директора з ГЧ

11. Для забезпечення своєчасного реагування на надзвичайні ситуації:

11.1. Оповіщення працівників про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації покласти на секретаря \_\_\_\_\_, дублером - Чергового вчителя.

11.2. Для керівництва впровадженням заходів щодо реагування на надзвичайну ситуацію розгорнути пункт управління керівника цивільного захисту \_\_\_\_\_.

11.3. Місцями для розгортання пункту управління визначити:

11.3.1. Основним - кабінет директора ;

11.3.2. Запасним – (зазначити приміщення)

12. Секретареві \_\_\_\_\_ наказ довести до всіх працівників \_\_\_\_\_ під розпис .

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис)



## Структура та зміст плану реагування на надзвичайні ситуації

### **Структура плану**

План реагування на НС на об'єктах (об'єкті) суб'єкта господарювання складається з:

1. титульного аркушу;
2. текстової (оперативної) частини;
3. додатків (текстових, графічних, картографічних та довідкових документів);
4. аркушу погодження.

Текстова частина складається з п'яти розділів та додатків до плану:

Розділ I. Загальні положення.

Розділ II. Висновки з аналізу небезпеки на об'єктах суб'єкту господарювання.

Розділ III. Організація і порядок виконання заходів щодо попередження надзвичайних ситуацій (в режимі повсякденного функціонування).

Розділ IV. Організація і порядок виконання заходів при загрозі та/або виникненні надзвичайної ситуації.

Розділ V. Організація забезпечення дій щодо реагування на НС.  
Додатки.

### **У розділі I. Загальні положення викладаються:**

Призначення та мета плану реагування. Основні завдання реагування на НС та цілі, які заплановано досягти.

Порядок введення розділів плану в дію (в залежності від встановленого режиму функціонування).

### **У розділі II. Висновки з аналізу небезпеки на об'єктах суб'єкту господарювання викладаються:**

Перелік окремих об'єктів, на яких існує загроза виникнення аварій.

Перелік усіх можливих небезпечних подій (аварій), в тому числі й малоймовірних, можливості і умови їх виникнення на об'єктах (технологічних блоках, апаратах, машинах тощо), сценарії їхнього розвитку і оцінка наслідків, у т. ч.:





## Структура та зміст плану реагування на надзвичайні ситуації

- наявність небезпечних речовин, небезпечних режимів роботи обладнання і об'єктів;
- потенційні види небезпеки для кожного об'єкту (технологічного блоку, апарату, машини тощо) і процесу, що проходить у ньому;
- прогнозовані сценарії виникнення і розвитку можливих аварій, що призводять до реалізації потенційних небезпек;
- небезпечні чинники, що притаманні визначеному виду небезпеки, який реалізується під час аварії;
- наслідки впливу небезпечних чинників аварії (масштаби зон руйнування, ураження людей і зараження місцевості тощо) на сусідні об'єкти (території) і людей з урахуванням властивостей цих об'єктів і їхнього взаємного розташування для кожного рівня аварії;
- безпечні зони й місця захисних споруд (сховищ, укриттів, споруд) та шляхи евакуації (такі, що не потрапляють під вплив небезпечних чинників аварії).

### **Розподіл аварій в залежності від їх масштабу:**

перший рівень – аварії, що характеризуються розвитком подій в межах одного виробництва (цеху, відділення, виробничої дільниці), яке є структурним підрозділом підприємства (об'єкта).

другий рівень – аварії, що характеризуються переходом за межі структурного підрозділу і розвитком подій в межах підприємства (об'єкта).

третій рівень – аварії, що характеризуються розвитком і переходом за межі території підприємства (об'єкта), можливістю впливу небезпечних чинників аварії на населення та інші підприємства (об'єкти), що розташовані поблизу, а також на довкілля.

Оцінка можливості та умов переходу аварії від нижчого до вищого рівня.



## Структура та зміст плану реагування на надзвичайні ситуації

**У розділі III.** Організація і порядок виконання заходів щодо попередження надзвичайних ситуацій (в режимі повсякденного функціонування) викладаються:

Функції та обов'язки керівного складу і сил реагування до виникнення аварії, під час і після аварії, а також взаємовідносини між учасниками реагування.

Порядок, правила, обмеження, терміни та графіки виконання заходів і робіт:

заходи та порядок моніторингу, прогнозування, оцінки обстановки, управління ризиками виникнення аварій;

заходи щодо попередження аварій, забезпечення безпеки персоналу та населення, стійкого функціонування об'єктів;

заходи з підготовки керівного складу, органів управління та сил до реагування;

навчання персоналу та позаштатних аварійних формувань діям в умовах аварії;

заходи щодо створення резервів матеріальних і фінансових ресурсів для запобігання та ліквідації наслідків аварій, умови та порядок їх використання;

заходи з підтримання готовності органів управління та сил до реагування.

**У розділі IV.** Організація і порядок виконання заходів при загрозі та/або виникненні надзвичайної ситуації викладаються:

### **Функціонування у режимі підвищеної готовності**

Порядок введення режиму підвищеної готовності.

Організація оповіщення про загрозу виникнення аварії та порядок інформування про ситуацію, що складається, прогноз її розвитку.

Обов'язки посадових осіб щодо подання інформації та проведення оповіщення, хто, кому, куди, у які терміни, якими каналами (способами) передає інформацію (сигнали оповіщення).

Перелік, порядок та терміни виконання заходів у режимі підвищеної готовності.

Організація управління силами і засобами.

Організація взаємодії.

Організація контролю виконання плану.



## Структура та зміст плану реагування на надзвичайні ситуації

сили та засоби, що залучаються до виконання завдань протипожежного забезпечення.

### **Матеріально - технічне забезпечення:**

завдання матеріально - технічного забезпечення;

сили та засоби, що залучаються до виконання завдань матеріально - технічного забезпечення.

### **У додатках до плану** доцільно викласти наступне:

Аналітична довідка про результати аналізу небезпеки на об'єктах суб'єкта господарювання, яка має містити:

використану вихідну інформацію або посилання на документи, в яких вона міститься;

опис використаних методів аналізу й методик оцінки або відповідні посилання на них;

результати розрахунків, оцінок, прогнозів.

Календарний план підготовки та реагування на загрозу та/або виникнення надзвичайних ситуацій.

Перелік органів управління, сил і засобів що залучаються до реагування на загрозу та/або виникнення надзвичайних ситуацій (у т. ч. взаємодіючих), їх реквізити, призначення та можливості.

Схема організації управління та взаємодії при реагуванні на загрозу та/або виникнення надзвичайних ситуацій.

Схема зв'язку при реагуванні на загрозу та/або виникнення надзвичайних ситуацій.

Цільові плани ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (по кожному виду прогнозованих надзвичайних ситуацій).

Листа ДСНС України від 06.03.2015 № 17-3/739



## Функціональне навчання (Постанова КМУ від 23 .10. 2013 р. № 819 )

Навчання осіб керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту, здійснюється шляхом проведення функціонального навчання та практичної підготовки.

Функціональне навчання — це навчання осіб, які за класифікацією професій належать до керівників, професіоналів і фахівців, з метою набуття та систематичного оновлення спеціальних знань, умінь і навичок з питань цивільного захисту.

Особи керівного складу та фахівці органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту, у перший рік призначення на посаду і періодично один раз на три — п'ять років зобов'язані проходити функціональне навчання у мережі Навчально-методичних центрів ЦЗ та БЖД .

Функціональне навчання проводиться з відривом від виробництва із збереженням заробітної плати.. Функціональне навчання суб'єктів господарювання проводиться за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

| Категорія                                                                                                                                          | Періодичність проходження навчання |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Посадові особи, які організовують здійснення заходів щодо реалізації державної політики у сфері цивільного захисту</b>                          |                                    |
| Керівники навчальних закладів незалежно від форми власності, а також їх заступники                                                                 | один раз на п'ять років            |
| Посадові особи, які очолюють комісії з надзвичайних ситуацій навчальних закладів незалежно від форми власності, та відповідальні секретарі комісій | —“—                                |
| Посадові , відповідальні особи ( особи) з питань цивільного захисту.                                                                               | —“—                                |
| Посадові особи які очолюють евакуаційні органи, виконують обов'язки секретарів евакуаційних комісій                                                | —“—                                |



## Функціональне навчання (Постанова КМУ від 23 .10. 2013 р. № 819 )

### Особи, які здійснюють заходи щодо запобігання надзвичайним ситуаціям та ліквідації їх наслідків

Керівники робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації навчальних закладів незалежно від форми власності

**один раз на три роки**

Особи, які очолюють об'єктові формування цивільного захисту ( якщо такі створені)

—“—

### Фахівці, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту

Фахівці навчальних закладів , які виконують обов'язки, пов'язані із забезпеченням техногенної та пожежної безпеки

—“—

Науково-педагогічні працівники, які викладають навчальні дисципліни з цивільного захисту і безпеки життєдіяльності

**один раз на п'ять років**

Керівники міжшкільних методичних об'єднань та методичних кабінетів (центрів) при місцевих органах управління освітою, педагогічні працівники, які викладають предмети з основ цивільного захисту і безпеки життєдіяльності

—“—

Керівники та особи, які очолюють штаби керівництва спеціальних об'єктових навчань, тренувань з відпрацювання дій відповідно до планів реагування на надзвичайні ситуації

**один раз на три роки**

Керівники навчальних груп з підготовки працівників суб'єктів господарювання діям у надзвичайних ситуаціях

—“—



*Навчання працюючого населення діям у надзвичайних ситуаціях є обов'язковим і здійснюється в робочий час за рахунок коштів роботодавця за програмами підготовки населення діям у надзвичайних ситуаціях, а також під час проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту.*



## Навчання працюючого персоналу діям у надзвичайних ситуаціях



**Навчання працюючого населення діям у надзвичайних ситуаціях**—це сукупність організаційних і навчально-методичних заходів щодо підвищення теоретичних і практичних знань для населення, набуття й закріплення практичних навичок, необхідних для збереження життя та здоров'я людей в умовах надзвичайної ситуації й під час виконання невідкладних робіт у зоні надзвичайної ситуації або в осередку ураження.

**Метою організації навчання населення діям у НС незалежно від групи** є забезпечення на державному, регіональному, місцевому та об'єктовому рівнях єдності і поступовості з обов'язкового вивчення населенням України основних способів захисту у НС, набуття та засвоєння ним практичних навичок щодо дій у НС.



### Нормативно-правове забезпечення:

1. Кодекс цивільного захисту України від 2 жовтня 2012 № 5403-VI.
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 р. № 444 “Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях”.
3. Наказ ДСНС України від 08.08.2014 № 458 “Про затвердження програми загальної підготовки працівників підприємств, установ та організацій до дій у надзвичайних ситуаціях”.
4. Наказ ДСНС України від 19.02.2016 № 83 “Про затвердження організаційно-методичних вказівок з підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях”.
5. ДСТУ 5058:2008. Навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях.





## **Вимоги до осіб , що здійснюють підготовку працівників до дій у надзвичайних ситуацій**

Для забезпечення належного проведення занять за тематикою спеціальних програм підготовки населення на підприємствах, в установах і організаціях наказом (розпорядженням) керівника всі працівники розподіляються за навчальними групами, які утворюються у структурних підрозділах підприємств, установ, організацій.

Керівники навчальних груп призначаються цим самим наказом (розпорядженням) керівника об'єкта господарської діяльності . Особи, що залучаються підприємствами, установами та організаціями (в тому числі на умовах договору) до проведення інструктажів, навчання і перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки, зобов'язані пройти спеціальну підготовку на територіальних курсах, у навчально-методичних центрах цивільного захисту та безпеки життєдіяльності відповідно до вимог типового положення про них.

## **Вимоги до осіб , що здійснюють підготовку працівників суб'єктів господарювання діям у надзвичайних ситуаціях**

### **Загальні вимоги :**

- знання своїх функціональних обов'язків з цивільного захисту.

### **Повинні знати:**

- основи психолого - педагогічних закономірностей процесу навчання;
- специфіку виконання завдань з цивільного захисту свого підприємства;
- принципи навчання;
- методику проведення занять;
- навчальний матеріал відповідної програми навчання;

### **Повинні вміти :**

- ставити навчальні завдання перед слухачами;
- формулювати навчальні цілі;
- самостійно вдосконалювати свій фаховий рівень з питань цивільного захисту;
- доступно , цікаво і переконливо передавати слухачам свої знання;
- організовувати активну пізнавальну діяльність слухачів;
- керувати навчальним процесом;
- удосконалювати методику навчального процесу.





## **У результаті проходження навчання працівники повинні знати і вміти**

### **У результаті проходження навчання рекомендується знати:**

- основні небезпечні виробничі фактори, техногенні та природні небезпеки, що ймовірні для місця розташування підприємства, установи та організації;
- основні принципи функціонування об'єктової системи цивільного захисту, організацію оповіщення про загрозу і виникнення надзвичайної ситуації;
- засоби індивідуального та колективного захисту, порядок і правила користування ними;
- обов'язки і дії працівників під час загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій згідно із планами реагування на НС;
- способи та засоби запобігання пожежам та вибухам, типові дії працівників при їх виникненні, способи застосування первинних засобів пожежогасіння;
- побутові дозиметричні прилади, їх призначення та особливості користування ними;
- заходи щодо сприяння проведенню на підприємстві, в установі та організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт в умовах виникнення НС.

### **У результаті проходження навчання рекомендується вміти:**

- запобігати створенню умов, що можуть привести до виникнення НС;
- чітко діяти за сигналами оповіщення, практично виконувати заходи згідно із планами реагування на НС;
- користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, первинними засобами пожежогасіння;
- сприяти проведенню аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт в умовах виникнення НС;
- дотримуватися режимів радіаційного захисту;
- надавати першу допомогу потерпілим у НС.



## Програма загальної підготовки працюючого персоналу до дій у надзвичайних ситуаціях

| Найменування розділу                                                                                                       | курсове навчання | індивідуальне навчання | ОТ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|----|
| <b>Теоретична складова</b>                                                                                                 |                  |                        |    |
| <b>Основні способи захисту і загальні правила поведінки в умовах загрози та виникнення НС</b>                              | <b>6</b>         | <b>5</b>               | -  |
| Тема 1. Основні способи захисту в умовах загрози та виникнення                                                             | 1                | 1                      | -  |
| Тема 2. Правила поведінки працівників під час НС природного характеру.                                                     | 1                | 0,5                    | -  |
| Тема 3. Безпека працівників під час радіаційних аварій і радіаційного забруднення місцевості. Режими радіаційного захисту. | 1                | 1                      | -  |
| Тема 4. Правила поведінки працівників при аваріях з викидом небезпечних хімічних речовин.                                  | 1                | 1                      | -  |
| Тема 5. Вибухо та пожежонебезпека на виробництві. Рекомендації щодо дій під час виникнення пожежі.                         | 1                | 1                      | -  |
| Тема 6. Правила поведінки і дії в умовах масового скупчення людей та в осередках інфекційних захворювань.                  | 1                | 0,5                    | -  |
| <b>Надання першої допомоги потерпілим.</b>                                                                                 | <b>3</b>         | <b>1</b>               | -  |
| Тема 1. Порядок і правила надання першої допомоги при різних типах ушкоджень.                                              | 2                | <b>0,5</b>             | -  |
| Тема 2. Порядок і правила надання першої допомоги при ураженні небезпечними речовинами, при опіках тощо.                   | 1                | <b>0,5</b>             | -  |



## Програма загальної підготовки працюючого персоналу до дій у надзвичайних ситуаціях

| Найменування розділу                                                                                             | курсове навчання | індивідуальне навчання | ОТ           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|--------------|
| <b>Теоретична складова</b>                                                                                       |                  |                        |              |
| <b>Організація заходів цивільного захисту на підприємстві, в установі, організації.</b>                          | <b>2</b>         | <b>2</b>               | <b>-</b>     |
| Тема 1. Забезпечення виконання на підприємстві, в установі та організації завдань з цивільного захисту           | 1                | 1                      | -            |
| Тема 2. Виконання заходів захисту та дії працівників згідно з планами реагування на НС                           | 1                | 1                      | -            |
| <b>Перевірка знань</b>                                                                                           | <b>1</b>         | <b>-</b>               | <b>-</b>     |
| <b>Усього</b>                                                                                                    | <b>12</b>        | <b>8</b>               | <b>-</b>     |
| <b>Практична складова</b>                                                                                        |                  |                        |              |
| Протипожежні тренування                                                                                          | -                | -                      | 2            |
| Тренінги з відпрацювання дій в умовах надзвичайної ситуації.                                                     | -                | -                      | До 2         |
| Практична підготовка за планами проведення спеціальних об'єктових навчань, тренувань з питань цивільного захисту | -                | -                      | До 8         |
| <b>Усього</b>                                                                                                    | <b>-</b>         | <b>-</b>               |              |
| <b>Разом</b>                                                                                                     | <b>12</b>        | <b>8</b>               | <b>До 10</b> |



## Інформаційно-довідковий куточок

Для отримання працівниками відомостей про конкретні дії у надзвичайних ситуаціях на підприємстві, в установі та організації обладнується з урахуванням особливостей виробничої діяльності інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту, що є частиною приміщення загального користування, у якій тематично оформляються стенди, розміщуються схеми, навчальні посібники і зразки, передбачені програмами підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.

Тематичне наповнення інформаційно-довідкового куточка визначається з урахуванням заходів, передбачених планом реагування на надзвичайні ситуації, та містить інформацію про наявні можливості та ресурси підприємства, установи, організації з протидії небезпечним факторам, що ймовірно для місця їх розташування.









## Методика підготовки та проведення об'єктового тренування в навчальному закладі.

### І. Загальні положення.

**Об'єктові тренування** є вищою формою підготовки заступників (помічників) керівника об'єктовим тренуванням, штабу керівництва об'єктовим тренуванням, об'єктових формувань та працівників навчального закладу з питань захисту життя, здоров'я та порядку дій у надзвичайних ситуаціях і проводиться на завершальному етапі підготовки навчального закладу по вирішенню завдань з цивільного захисту – проведенні заходів Дня цивільного захисту.

**Об'єктові тренування** планується, організується та проводиться на підставі Закону України "Кодекс цивільного захисту України", Постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку підготовки до дій за призначенням органів управління та сил цивільного захисту", наказів і організаційно-методичних вказівок Державної служби України з надзвичайних ситуацій, наказів і розпоряджень відповідних начальників цивільного захисту та інших керівних документів.

**Об'єктові тренування проводиться** з метою досягнення злагодженості в роботі заступників (помічників) керівника об'єктовим тренуванням, штабу керівництва об'єктовим тренуванням, об'єктових формувань та працівників навчального закладу, в цілому при виконанні заходів із запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, відновлення життєдіяльності навчального закладу та ведення заходів з цивільного захисту.

**Крім того основною метою об'єктового тренування є:**

для заступників (помічників) керівника об'єктовим тренуванням і штабу керівництва об'єктовим тренуванням:

- ♦ вдосконалення методів узагальнення і аналізу даних про обстановку, що виникла під час надзвичайної ситуації;
- ♦ надання практики в оперативній розробці обґрунтованих пропозицій для прийняття рішень;
- ♦ навчання у практичному прийнятті більш доцільних рішень відповідно до обстановки;
- ♦ вміння своєчасно доводити завдання до виконавців та здійснювати контроль за їх виконанням;
- ♦ практичне вивчення прийомів і способів проведення рятувальних та інших невідкладних робіт, навчання ефективного застосування об'єктових формувань і техніки, а також перевірка нових теоретичних поглядів і положень щодо організації дій сил при ліквідації наслідків стихійних лих, аварій і катастроф.

для керівників об'єктових формувань цивільного захисту:

- ♦ практична перевірка реальності планів щодо приведення об'єктових формувань у готовність до дій за призначенням;
- ♦ формування практичних навичок у злагоджених діях об'єктових формувань під час виконання завдань за призначенням, проведенні рятувальних та інших невідкладних робіт у зонах надзвичайних ситуацій у взаємодії з іншими силами, що залучаються для виконання відповідних робіт;
- ♦ удосконалення організаційно - штатної структури об'єктових формувань, засвоєння принципів застосування техніки та використання приладів під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.





## Методика підготовки та проведення об'єктового тренування в навчальному закладі.

*для педагогічного і технічного персоналу навчального закладу:*

- ♦ відпрацювання за обсягом та змістом Програми загальної підготовки педагогічного і технічного персоналу щодо поведінки та дій у надзвичайних ситуаціях;
- ♦ формування практичних навичок та вміння правильно діяти в умовах небезпечної надзвичайної ситуації;
- ♦ тренування в практичних діях за сигналами, повідомленнями (інформаціями про надзвичайні ситуації), участь у проведенні комплексу робіт щодо зменшення їх наслідків та евакуаційних, протипожежних і медико-санітарних заходів.

**Тривалість проведення об'єктового тренування залежить** від часу, необхідного на виконання практичних заходів, специфіки навчального закладу, кількості тих, кого навчають, навчальної мети і завдань, поставлених перед колективом на тренування, і може становити до 8<sup>ми</sup> годин.

**Основна увага в ході об'єктового тренування зосереджується на** опрацюванні прийомів і засобів захисту людей у надзвичайних ситуаціях. Там, де це необхідно, можуть опрацюватися заходи цивільного захисту, що підвищують стійкість роботи навчального закладу в умовах надзвичайних ситуацій.

**Об'єктове тренування проводиться на навчально-матеріальній базі**, що включає територію навчального закладу з виробничими будівлями, спорудами, різного роду комунікаціями, а також створених навчальних місцях.

**На об'єктовому тренуванні кожен учасник виконує обов'язки**, які йому визначені згідно з планом реагування на надзвичайні ситуації, залежно від конкретної обстановки, за планом проведення об'єктового тренування.

В навчальному закладі **об'єктове тренування проводиться** в строки, визначені організаційно-методичними вказівками управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міста на навчальний рік.

**Тема об'єктового тренування та навчальні питання визначається** старшим керівником цивільного захисту або керівником цивільного захисту навчального закладу згідно вимог програми навчання.

**Залежно від теми, керівником об'єктового тренування можуть бути:**

- керівник цивільного захисту навчального закладу;
- посадова особа з питань цивільного захисту навчального закладу.

**На об'єктовому тренуванні відпрацьовується**, (як правило), одне-три навчальних питань.

**Склад учасників об'єктового тренування визначається** змістом наказу "Про забезпечення виконання заходів у сфері цивільного захисту в навчальному закладі", зразок якого розроблений управлінням з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Білоцерківської міської ради.

До складу учасників об'єктового тренування в навчальному закладі згідно з цим наказом входять:

керівник об'єктового тренування (він же керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації);

- ♦ дублер керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;
- ♦ керівник штабу керівництва об'єктовим тренуванням зі своїми підлеглими;
- ♦ заступники (помічники) керівника об'єктовим тренуванням;
- ♦ відповідальний за оповіщення і зв'язок з дублером;
- ♦ голова і члени комісії з питань надзвичайних ситуацій;
- ♦ голова і члени комісії з питань евакуації;
- ♦ керівник і відповідальні за гасіння пожежі;
- ♦ керівник і охоронники для забезпечення громадського порядку;
- ♦ відповідальний за надання первинної медичної допомоги з помічниками.





## Методика підготовки та проведення об'єктового тренування в навчальному закладі.

### Методика проведення об'єктового тренування.

**Перед початком об'єктового тренування**, згідно вказівок керівника об'єктового тренування, учасники об'єктового тренування збираються у визначеному місці.

**Примітка:** Збір може бути проведений і по виклику, коли відпрацьовуються питання оповіщення і перевіряються реальні терміни прибуття учасників об'єктового тренування на місце збору.

**Об'єктове тренування**, як правило, **починається** з перевірки готовності учасників:

- знання ними обстановки, яка створена на об'єктове тренуванні;
- знання своїх функціональних обов'язків при ліквідації наслідків надзвичайної ситуації і т.д.

Потім керівник об'єктовим тренуванням оголошує додаткові дані про обстановку (якщо необхідно) і дає завдання учасникам тренування.

В визначений термін він заслуховує доповіді (рішення) учасників об'єктового тренування або перевіряє відпрацьовані ними документи.

Після відпрацювання навчальних питань керівник об'єктовим тренуванням може зібрати відпрацьовані учасниками об'єктового тренування матеріали, перевірити їх і дати по ним свою оцінку.

**Об'єктове тренування закінчується** підведенням підсумків.

Питання для проведення підсумків об'єктового тренування визначаються заздалегідь при розробці навчально-методичної документації і доповнюються в ході проведення тренування.

**В кінці розбору** об'єктового тренування керівник об'єктовим тренуванням віддає розпорядження учасникам об'єктового тренування і визначає терміни для усунення визначених недоліків.

**Документи на підготовку і проведення об'єктового тренування в навчальному закладі можуть розроблятися як окремо, так і знайти своє відображення в документах по підготовці і проведенню Дня цивільного захисту в навчальному закладі.**



## На проведення об'єктового тренування відпрацьовуються документи

| №<br>пп | Найменування документів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Термін<br>розробки<br>документів |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.      | Наказ керівника цивільного захисту навчального закладу <b>“Про проведення об'єктового тренування в навчальному закладі”</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | за 1,5 місяці до проведення      |
| 2.      | План - календар підготовки до проведення об'єктового тренування.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | за 1,5 місяці до проведення      |
| 3.      | Завдання на підготовку до проведення об'єктового тренування. Окремо розробляються питання для керівного складу цивільного захисту та керівників об'єктових формувань ( <u>відповідальних за виконання заходів цивільного захисту</u> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | за 1 місяць до проведення        |
| 4.      | Список осіб, які залучаються на об'єктове тренування                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | за 1 місяць до проведення        |
| 5.      | План рекогносцировки місць практичного відпрацювання питань об'єктового тренування.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | за 1 місяць до проведення        |
| 6.      | План імітації об'єктового тренування.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | за 1 місяць до проведення        |
| 7.      | <b>План проведення об'єктового тренування з додатками:</b><br>- план навчального закладу з нанесеною обстановкою, яка створена керівником об'єктового тренування;<br>- варіанти пропозицій учасників об'єктового тренування для прийняття рішення керівником на проведення рятувальних та інших невідкладних робіт в ході ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;<br>- варіанти доповідей учасників об'єктового тренування про свої дії в ході ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;<br>- варіант рішення керівника об'єктового тренування, на проведення рятувальних та інших невідкладних робіт в ході ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;<br>- необхідні розрахунки, доповіді. | за 1 місяць до проведення        |
| 8.      | Наказ <b>“Про організацію рятувальних та інших невідкладних робіт з локалізації осередку надзвичайної ситуації (впливу шкідливих і небезпечних факторів цієї надзвичайної ситуації) та ліквідації її наслідків”</b> .<br><u>або якщо надзвичайна ситуація передбачувана:</u><br>Наказ <b>“Про виконання попереджувальних заходів по зменшенню можливих наслідків надзвичайної ситуації (впливу шкідливих і небезпечних факторів цієї надзвичайної ситуації) на діяльність навчального закладу”</b> .                                                                                                                                                                                                | за 2-3 тижні до проведення       |



## Зразок наказу на підготовку і проведення Дня цивільного захисту

Найменування навчального закладу

### НАКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

м. \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

#### Про підготовку та проведення “Дня цивільного захисту”

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 30.12.2015 року №1421 «Про затвердження Положення про Функціональну підсистему “Освіта і наука України” єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру” та з метою практичного відпрацювання учнями за їх віковими категоріями теоретичних знань та навичок з питань цивільного захисту

#### НАКАЗУЮ:

1. “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. провести “День цивільного захисту”.
2. Призначити відповідальним за підготовку і проведення «Дня цивільного захисту» заступника директора з навчально-виховної роботи, начальника штабу цивільного захисту \_\_\_\_\_.
3. Головними завданнями “Дня цивільного захисту” вважати:
  - удосконалення педагогічним колективом та учнями теоретичних знань і практичних навичок щодо дій в умовах надзвичайних та екстремальних ситуацій;
  - практичну перевірку здатності учнів діяти за сигналами оповіщення цивільного захисту,
  - користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;навчання керівного та командно-начальницького складу цивільного захисту навчального закладу з організації та проведення заходів цивільного захисту.
4. До участі в “Дні цивільного захисту” навчального закладу залучити весь постійний склад працівників та учнів.

5. Призначити:

організаційний комітет з проведення “Дня Цивільного захисту” у складі:  
голова комітету:

заступник директора з навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_;

заступник голови:

\_\_\_\_\_;

члени комісії:

учитель з предмету "Захист Вітчизни"

\_\_\_\_\_;

учитель фізичної культури \_\_\_\_\_;

голова учнівського комітету \_\_\_\_\_;

підкомісія з проведення змагань та конкурсів:

голова підкомісії \_\_\_\_\_;

члени підкомісії \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

6. Оргкомітету:

до “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. розробити План підготовки  
“Дня цивільного захисту”;

до “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. разом з головою підкомісії розробити суддів-  
ську документацію.

7. Заступнику директора з господарської частини \_\_\_\_\_  
до “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. забезпечити проведення заходів “Дня цивільного  
захисту” необхідним майном та підготувати навчально-матеріальну базу.

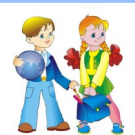
8. Класним керівникам у період до “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. ознайомити  
учнів із правилами безпеки під час проведення “Дня цивільного захисту”.

8. Наказ оголосити колективу навчального закладу – працівникам та учням.

9. Контроль за виконанням цього наказу покласти на  
\_\_\_\_\_, особу, відповідальну за цивільний захист.

Директор навчального закладу,  
начальник цивільного захисту

\_\_\_\_\_  
підпис, ініціали, прізвище



## Зразок плану підготовки Дня цивільного захисту

| № | Заходи                                                                                                                                                                                  | Термін        | Відповідальні                                                                  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Переглянути та доповнити у разі необхідності Плани дій при надзвичайних ситуаціях, реагування на надзвичайні ситуації та інші документи з питань цивільного захисту школи               | до 18-<br>.04 | начальник штабу ЦЗ (НШ ЦЗ).                                                    |
| 2 | Вивчити з адміністрацією школи, керівниками формувань і служб та працівниками у межах їх компетенції, нормативні, розпорядчі та плануючі документи з питань цивільного захисту          | 18.04         | Директор – начальник цивільного захисту (НЦЗ), НШ ЦЗ                           |
| 3 | Розглянути на службовій нараді стан цивільного захисту школи та завдання щодо підготовки Дня цивільного захисту                                                                         | 19.04         | НШ ЦЗ                                                                          |
| 4 | Вирішити питання щодо надання інструктивно-методичної допомоги у підготовці та проведенні "Дня цивільного захисту" з боку курсів цивільної оборони. Визначити склад запрошених на захід | до 20-<br>.04 | НЦЗ, навчальною частиною                                                       |
| 5 | Провести інструктивно-методичні заняття з членами оргкомітету школи та головою підкомісії з підготовки суддівської документації з різних змагань та конкурсів                           | до ____       | НЦЗ, НШ ЦЗ, вчителі фізкультури, предмета «Захист Вітчизни», голова підкомісії |
| 6 | Організувати контроль за якістю підготовки занять і тренувань з питань цивільного захисту та БЖД в 1-11 класах                                                                          |               | НЦЗ, зав. навчальною частиною                                                  |
| 7 | Завершити навчання працівників навчального закладу за програмами підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях                                                                             |               | НЦЗ, зав. навчальною частиною                                                  |
| 8 | Підготувати матеріальну базу для проведення військово-спортивної естафети                                                                                                               |               | учителі фізкультури, предмета «Захист Вітчизни»                                |



## Зразок плану підготовки Дня цивільного захисту

|    |                                                                                                                   |  |                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------|
| 9  | Підготувати до змагань спортивний майданчик                                                                       |  | Учитель фізкультури                                                   |
| 10 | Організувати заняття і тренування з програм ЦЗ, відпрацювання нормативів                                          |  | кл. керівники,                                                        |
| 11 | Оновити стенди, куточки цивільного захисту                                                                        |  | НШ ЦЗ, класні керівники                                               |
| 12 | Підготувати План проведення “Дня цивільного захисту»                                                              |  | НЦЗ, НШ ЦЗ<br>голова оргкомітету,                                     |
| 13 | Спланувати виготовлення найпростіших засобів захисту органів дихання, заготовити матеріали для їх виготовлення    |  | Класні керівники                                                      |
| 14 | Розробити суддівські документи для проведення конкурсів, естафет тощо                                             |  | Голова та члени підкомісії                                            |
| 15 | Підготувати та організувати випуск радіогазет при підготовці і проведенні “Дня цивільного захисту ”               |  | НШ ЦЗ, класні керівники                                               |
| 16 | Організувати показ відеофільмів з напряду цивільного захисту                                                      |  | НШ ЦЗ                                                                 |
| 17 | Випустити стінні газети, присвячені “Дню цивільного захисту ”                                                     |  | Класні керівники                                                      |
| 18 | Провести підготовку до проведення відкритих уроків з цивільного захисту                                           |  | Учителі, викладачі                                                    |
| 19 | Спланувати і підготувати необхідну тематику для проведення занять в “День цивільного захисту ” з різних предметів |  | Директор, заступники директора з навчально-виховної роботи            |
| 20 | Організувати виставку літератури з питань цивільного захисту в шкільній бібліотеці.                               |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач бібліотеки |





## Зразок плану проведення “Дня цивільного захисту”

| Термін               | Навчальні питання                    | Зміст заходу                                                               | Дії керівника Дня цивільного захисту                       | Дії помічників                                                  | Дії учнів     |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>8.00 – 8.30</b>   | Проведення загальношкільної лінійки. | Учні, постійний склад шикуються на шкільну лінійку.                        | Відкриває і веде згідно зі сценарієм шкільну лінійку.      | Допомагають НЦЗ, готує виступаючих                              |               |
| <b>8.35 – 9.40</b>   | Зустрічі учнів з ветеранами ЦЗ       | Розповіді ветеранів з історії та сучасності ЦЗ                             | Бере участь, контролює хід зустрічі учнів з ветеранами.    | Бере участь, організовує зустрічі школярів із ветеранами.       |               |
| <b>9.40 – 9.55</b>   | Розгортання пункту видачі ЗІЗ.       | Відпрацювання порядку розгортання пункту видачі ЗІЗ                        | Віддає наказ на розгортання пункту видачі ЗІЗ.             | Контролює хід розгортання пункту видачі ЗІЗ                     |               |
| <b>9.40 – 9.55</b>   | Радіогазета “Знати й уміти”          | Газета розповідає про стан підготовки з питань ЦЗ в закладі.               |                                                            | Організують та контролюють матеріали для радіогазети.           |               |
| <b>9.55 – 10.25</b>  | Видача засобів захисту               | Видача засобів захисту учням і працівникам                                 | Віддає наказ на видачу засобів захисту працівникам і учням | Контролюють хід видачі ЗІЗ                                      | Отримують ЗІЗ |
| <b>10.45 – 11.30</b> | Відкриті уроки з предметів           | Відкриті уроки з різних предметів за тематикою, пов’язаною з питаннями ЦЗ. | Контролює хід проведення відкритих уроків у різних класах. | Згідно зі вказівками директора, контролює хід відкритих уроків. |               |



## Зразок плану проведення “Дня цивільного захисту”

| Тер-<br>мін                    | Навчальні<br>питання                                                                         | Зміст захо-<br>ду                                                             | Дії керівника<br>Дня цивіль-<br>ного захисту                                                                                  | Дії поміч-<br>ників                                                                  | Дії учнів                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11.30<br/>–<br/>11.55</b>   | Виготовлен-<br>ня прості-<br>ших засобів<br>захисту ор-<br>ганів дихан-<br>ня.<br>Вікторини. | Вікторини<br>в молод-<br>ших кла-<br>сах.                                     | По класах пе-<br>ревіряє хід ви-<br>готовлення<br>простіших за-<br>собів захисту<br>та проведення<br>вікторин                 | У молод-<br>ших кла-<br>сах переві-<br>ряє хід проведен-<br>ня вікто-<br>рин.        | Молодші<br>класи – ви-<br>готовлення<br>простіших<br>ЗІЗ, старші<br>класи - за-<br>няття за роз-<br>кладом |
| <b>11.55<br/>– 12-<br/>.25</b> | Огляд<br>тематичних<br>газет                                                                 |                                                                               |                                                                                                                               | Керують<br>роботою<br>комісії з<br>визначен-<br>ня кращої<br>тематич-<br>ної газети. |                                                                                                            |
| <b>12.30<br/>-<br/>14.00</b>   | Дії за ввід-<br>ною                                                                          | Дії за ввід-<br>ною № 1.<br>Аварія на<br>підприємс-<br>тві з вики-<br>дом НХР | Надає команду<br>на оповіщення<br>“Загроза хіміч-<br>ного заражен-<br>ня”                                                     | НШ ЦЗ<br>організо-<br>вує, конт-<br>ролює хід<br>оповіщен-<br>ня.                    | Здійснюють<br>заходи захи-<br>сту згідно з<br>планом                                                       |
| <b>12.30<br/>-<br/>12.45</b>   |                                                                                              |                                                                               | Підведення пі-<br>дсумків “Дня<br>Цивільного за-<br>хисту” з пер-<br>шою віковою<br>групою, наго-<br>родження пе-<br>реможців | Підводять<br>підсумки<br>“Дня ЦЗ” з<br>першою<br>віковою<br>групою                   |                                                                                                            |
| <b>13.00<br/>-<br/>13.30</b>   | Проведення<br>навчальної<br>евакуації                                                        | Дії за ввід-<br>ною № 2,<br>виконання<br>евакуацій-<br>них заходів            | Подає ввідну<br>№ 2 “Пожежа<br>в навчальному<br>закладі” та на-<br>каз на прове-<br>дення повної<br>евакуації з<br>приміщення | Організо-<br>вує та кон-<br>тролює хід<br>евакуації                                  | Згідно з<br>планом, ева-<br>куюються з<br>приміщення                                                       |



## Зразок плану проведення “Дня цивільного захисту”

| Тер-<br>мін                  | Навчальні<br>питання                                            | Зміст<br>заходу                                                                  | Дії керівника<br>Дня цивіль-<br>ного захисту                                                                           | Дії помічни-<br>ків                                                                                                                                              | Дії учнів                       |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>13.30<br/>–<br/>14.30</b> | Здача норма-<br>тивів, прове-<br>дження конку-<br>рсів, змагань | Військово-<br>спортивна<br>естафета,<br>здача нор-<br>мативів то-<br>що          | Контролює хід<br>проведення                                                                                            | Організо-<br>вують та<br>контролю-<br>ють прове-<br>дження вій-<br>ськово-<br>спортив-<br>ної еста-<br>фети, зда-<br>чу норма-<br>тивів ЦЗ,<br>конкурсів<br>тощо | Беруть<br>участь у<br>змаганнях |
| <b>14.30<br/>-<br/>15.00</b> | Підведення<br>підсумків<br>“Дня Циві-<br>льного захи-<br>сту”   | Проведен-<br>ня підсум-<br>кової ліній-<br>ки, нагоро-<br>дження пе-<br>реможців | Підводить під-<br>сумки прове-<br>дених заходів,<br>нагороджує<br>переможців,<br>оголошує під-<br>сумковий на-<br>каз. | Готує про-<br>ект наказу<br>про підсу-<br>мки прове-<br>дення<br>«Дня Ци-<br>вільного<br>захисту»                                                                |                                 |

