

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
від 30.01.2024 р. № 31

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ШТАБ З ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ НАДЗВИЧАЙНОЇ СИТУАЦІЇ

Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає завдання, функції та порядок діяльності штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації коледжу (далі – НС).

1.2. Штаб з ліквідації наслідків НС (далі – Штаб) утворюється для безпосередньої організації і координації аварійно–рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС на території та в будівлях коледжу.

1.3. Рішення про утворення та ліквідацію штабу з ліквідації НС, його кількісний та персональний склад, місце розгортання та строк прибуття залучених до його роботи працівників приймає керівник штабу – заступник директора з адміністративно–господарської роботи.

1.4. Персональний склад штабу з ліквідації НС визначає директор коледжу.

1.5. Штаб з ліквідації НС безпосередньо взаємодіє з відповідними центрами управління в НС, які забезпечують його роботу.

1.6. Робота штабу з ліквідації НС в особливий період організовується відповідно до вимог правового режиму особливого періоду

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ШТАБУ

2.1. Основними завданнями штабу з ліквідації наслідків НС є безпосередня організація і координація аварійно–рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС, що виникли в зоні відповідальності коледжу.

2.2. Відповідно до покладеного на нього завдання основними функціями штабу з ліквідації наслідків НС є:

1) визначення зони НС та зони можливого ураження, кількості і місць перебування в них персоналу та здобувачів освіти коледжу, організація їх рятування та надання їм допомоги, запобігання пошкодженню майна;

2) збирання даних про обстановку в зоні НС, їх аналіз та узагальнення, прогнозування масштабів і наслідків НС;



- 3) визначення головного напрямку ліквідації наслідків НС, прийняття рішень щодо проведення аварійно-рятувальних робіт, захисту працівників, персоналу, здобувачів освіти і території від її наслідків, забезпечення їх життєдіяльності;
- 4) зосередження в районі НС необхідних сил і технічних засобів;
- 5) визначення кількості і складу аварійно-рятувальних формувань, що сформовані в коледжі, необхідних для ліквідації НС, порядок і терміни їх залучення згідно з планами реагування на НС і планами взаємодії;
- 6) організація взаємодії аварійно-рятувальних служб та формувань, залучених до ліквідації надзвичайної ситуації;
- 7) ведення обліку робіт, що були виконані аварійно-рятувальними службами та формуваннями під час ліквідації НС;
- 8) ведення обліку санітарних та неповоротних втрат внаслідок НС;
- 9) здійснення інформування населення про наслідки та прогноз розвитку НС, хід ліквідації та правила поведінки в зоні НС;
- 10) організація матеріально-технічного забезпечення проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;
- 11) ведення оперативно-технічної та звітної документації штабу з ліквідації НС.

3. КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ ШТАБУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Керівництво роботою штабу з ліквідації НС здійснює начальник штабу з ліквідації НС. Працівники коледжу, що залучені до роботи у складі штабу з ліквідації НС, підпорядковуються начальнику штабу з ліквідації НС.

3.2. Начальник штабу з ліквідації НС коледжу відповідає за:

- 1) організацію роботи штабу з ліквідації НС;
- 2) своєчасну підготовку, організацію виконання, доведення до виконавців та контроль виконання розпоряджень щодо виконання робіт з ліквідації наслідків НС;
- 3) безперервну організацію і координацію аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;
- 4) ведення оперативно-технічної та звітної документації штабу з ліквідації НС.

3.3. Начальник штабу з ліквідації НС зобов'язаний:

- 1) здійснювати керівництво роботою штабу з ліквідації НС;
- 2) проводити постійний моніторинг оперативної обстановки у зоні НС, ходу ліквідації наслідків НС;
- 3) вносити пропозиції щодо способів і методів проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт.

3.4. Штаб з ліквідації НС веде оперативно-технічну та звітну документацію з урахуванням оперативної обстановки у зоні НС та ходу ліквідації наслідків НС:

- карта (схема) зони надзвичайної ситуації;



- оперативний журнал з ліквідації НС;
- оперативні плани ліквідації;
- журнал обліку особового складу аварійно-рятувальних служб (формувань) та інших осіб, залучених до ліквідації НС;
- журнал обліку аналізів проб (повітря, води та ґрунту), який ведеться у разі потреби, залежно від виду НС;
- план матеріально–технічного забезпечення ліквідації наслідків НС.

3.5. Після ліквідації наслідків НС штаб з ліквідації НС узагальнює документи та готує проект звіту про прийняті рішення і перебіг подій під час ліквідації наслідків НС.

3.6. Діяльність штабу з ліквідації НС коледжу припиняється після завершення виконання покладених на нього завдань.

4. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ ШТАБУ

4.1. За особами, що включені до складу штабу з ліквідації НС, на час виконання покладених на них обов'язків зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

4.2. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення роботи штабу з ліквідації НС здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Керівник штабу з ліквідації наслідків
надзвичайних ситуацій – заступник директора
з адміністративно–господарської роботи

Ольга ЗАЛЕВСЬКА

Посадова особа з питань цивільного
захисту, завідувач навчально–виробничої
практики

Ірина ТОВКАЧ

