ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗЗСО “Великоклецьківська гімназія”

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ліна ТКАЧУК

«07» листопада 2023 рік

### ПОЛОЖЕННЯ

**про комісію з питань надзвичайних ситуацій**

**ЗЗСО “Великоклецьківська гімназія”**

### Загальні положення

 1.1. Комісія з питань надзвичайних ситуацій ЗЗСО “Великоклецьківська гімназія”***(далі – Комісія)*** є постійно діючим органом, який створено наказом „Про організацію та ведення цивільного захисту в ЗЗСО “Великоклецьківська гімназія” від 06.11.2023р. №\_\_\_.

1.2. У повсякденній діяльності комісія з питань НС керується:

- Конституцією України;

* законами України;
* постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
* наказами, розпорядженнями Державної служби України з НС;
* наказами та вказівками відповідного міністерства (відомства);
* рішеннями регіональної та місцевої комісій з питань ТЕБ та НС;
* наказами, вказівками керівника суб'єкта господарювання;

- законодавчими та нормативними документами з питань НС та ЦЗН області, району, міста, суб’єкта господарювання;

- цим Положенням.

1.3. Основними завданнями Комісії є:

1) координація діяльності керівного складу та сил ЦЗ ЗЗСО “Великоклецьківська гімназія”, пов’язаної із:

- здійсненням заходів щодо запобігання НС, захисту працівників (учасників навчально-виховного процесу) і території від наслідків надзвичайних ситуацій;

- здійсненням оповіщення керівного складу та сил цивільного захисту, а також працівників (учасників навчально-виховного процесу) про виникнення надзвичайних ситуацій та інформування про дії в умовах таких ситуацій;

- залученням сил цивільного захисту до проведення аварійно- рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків надзвичайних ситуації, надання гуманітарної допомоги;

 - забезпеченням реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки;

- навчанням працівників (учасників навчально-виховного процесу) діям у надзвичайних ситуаціях;

- визначенням меж зони надзвичайних ситуацій;

- здійсненням постійного прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

 - організацією робіт із локалізації і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, залучення для цього необхідних сил і засобів;

 - організацією та здійсненням:

заходів щодо життєзабезпечення працівників (учасників освітнього процесу), що постраждали внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;

 заходів з евакуації (у разі потреби);

радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту працівників (учасників освітнього процесу) і території від наслідків надзвичайних ситуацій;

вжиттям заходів щодо забезпечення готовності до дій в умовах надзвичайних ситуацій та в особливий період;

здійсненням безперервного контролю за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об’єктах і прилеглих до них територіях;

інформуванням органів управління цивільного захисту та працівників (учасників освітнього процесу), про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

* забезпеченням:

живучості суб’єкта господарювання та управління під час реагування на надзвичайну ситуацію;

заходів щодо охорони здоров’я, санітарного та епідемічного благополуччя працівників ( учасників освітнього процесу);

організацією та керівництвом за проведенням робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій об’єктового рівня;

 2) визначення шляхів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час функціонування об’єктової ланки територіальної та функціональної підсистем єдиної державної системи цивільного захисту;

 - здійснення заходів:

 щодо соціального захисту працівників (учасників освітнього процесу), що

 постраждали внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;

 щодо медичного та біологічного захисту працівників (учасників освітнього процесу), у разі виникнення надзвичайної ситуації;

### Режими функціонування комісії з питань НС

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

### Режим повсякденного функціонування

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

- координує діяльність об'єктової ланки ЄДС, пов’язаної зі здійсненням заходів у сфері цивільного захисту;

- здійснює заходи щодо забезпечення захисту працівників (учасників освітнього процесу)і території, сталого функціонування суб’єкта господарювання, зменшення можливих матеріальних втрат;

- організовує спостереження і контроль за станом навколишнього середовища на об’єкті і прилеглих до нього територій, станом потенційно небезпечних ділянок (підрозділів) об’єкта;

- прогнозує виникнення НС і масштабів їх наслідків;

- керує заходами щодо забезпечення сталої роботи виробництва при загрозі і виникненні НС;

- забезпечує постійну готовність сил та засобів суб’єкта господарювання до дій у НС;

- створює і поповнює матеріально-технічні запаси та фінансові резерви, забезпечує готовність до використання при проведенні попереджальних заходів у період загрози та при виникненні НС;

- координує здійснення заходів щодо профілактики та локалізації інфекційних захворювань, а також запобігання виникненню випадків масових харчових отруєнь працівників (учасників освітнього процесу);

 - розробляє і уточнює „План реагування на НС”;

- сприяє організації навчання працівників суб’єкта господарювання діям у надзвичайних ситуаціях.

### Режим підвищеної готовності

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

- здійснює заходи, передбачені для режиму повсякденного функціонування і додаткові заходи;

- організовує заходи щодо активізації роботи з проведення спостереження та контролю за станом навколишнього природного середовища, перебігом епідемій і спалахами інфекційних захворювань, масовими харчовими отруєннями населення, обстановкою на потенційно небезпечних об’єктах і прилеглих до них територіях, прогнозування можливості виникнення надзвичайної ситуації та її масштабів;

- організовує розроблення Плану комплексних заходів щодо захисту працівників (учасників освітнього процесу)і території у разі виникнення надзвичайної ситуації, забезпечення сталого функціонування суб’єкта господарювання;

- забезпечує координацію заходів щодо запобігання виникненню надзвичайної ситуації об’єктового рівня;

- готує пропозиції щодо визначення джерел і порядку фінансування заходів реагування на надзвичайну ситуацію;

- координує заходи щодо створення резерву засобів індивідуального захисту та матеріальних резервів для запобігання виникненню НС та ліквідації її наслідків, визначає обсяги і порядок використання таких резервів;

- уточнює План взаємодії аварійно-пошуково-рятувальних та відновлювальних загонів, спеціалізованих служб ЦЗ та формувань ЦЗ, порядок переміщення їх в район можливого виникнення надзвичайних ситуацій;

- запроваджує цілодобове чергування членів Комісії (при потребі);

- інформує працівників (учасників освітього процесу), про ситуацію, що склалася, прогноз її розвитку та про дії, які потрібно виконувати в разі загрози та виникнення НС.

### Режим надзвичайної ситуації

В режимі надзвичайної ситуації Комісія:

 - здійснює заходи, визначені для попередніх режимів;

- забезпечує координацію, організацію робіт та взаємодію органів управління, сил та засобів ЦЗ об’єктової ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи ЦЗ з локалізації або ліквідації надзвичайної ситуації;

- залучає до виконання робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації необхідні рятувальні, транспортні, будівельні, медичні та інші формування або служби ЦЗ з використанням наявних матеріально-технічних, продовольчих та інших ресурсів і запасів;

- організовує, при потребі, евакуацію працівників (учасників освітнього процесу), матеріально-технічних засобів із території, на яку можуть бути поширені небезпечна дія або наслідки надзвичайної ситуації;

- здійснює постійний контроль за ситуацією, що склалася на території суб’єкта господарювання;

- здійснює постійний збір інформації про масштаб НС, обстановку, що склалася, про хід роботи щодо ліквідації її наслідків, інформує про це вищестоящі органи виконавчої влади, комісію з питань ТЕБ та НС адміністративно-територіальної одиниці;

- інформує працівників (учасників освітнього процесу)про обстановку і прогноз її розвитку, доводить рекомендації щодо дій та поведінки в умовах, що склалися;

- встановлює межі зони, на якій виникла надзвичайна ситуація, та організовує визначення шкоди, заподіяної працівникам (учасникам освітнього процесу)та будівлям в наслідок НС.

  **2.4. Режим надзвичайного стану**

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

### Права комісії з питань НС

#### Комісія має право:

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

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

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

*4. Залучати* відомчі та територіальні органи нагляду (по узгодженню) провідних фахівців відповідної функціональної підсистеми ЄДС для забезпечення безпеки персоналу (учасників освітнього процесу).

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

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

### Функціональні обов’язки складу комісії з питань НС

* 1. **Функціональні обов’язки голови комісії з питань НС**
		1. Головою Комісії є керівник суб’єкта господарювання.

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

3. Голова Комісії організовує її роботу за допомогою секретаря.

4. Діяльність у режимах функціонування єдиної державної системи ЦЗ:

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

- керувати повсякденною діяльністю Комісії, своєчасно проводити планові та

 позапланові засідання Комісії;

- забезпечити своєчасну розробку та затвердження Плану роботи Комісії на рік;

- організовувати діяльність відповідних служб (підрозділів, відділів) по прогнозуванню можливих аварій на потенційно небезпечних ділянках (дільницях) суб’єкта господарювання та оцінці їх наслідків;

- планувати заходи щодо зниження небезпеки виникнення НС на суб'єкті господарювання та контролювати їх виконання;

- організовувати підготовку персоналу структурних підрозділів та служб, працівників до дій у надзвичайних ситуаціях;

- керувати розробкою планів ліквідації можливих НС та їх наслідків, підвищення надійності та сталості функціонування суб'єкта господарювання в умовах надзвичайної ситуації.

Б. В режимі підвищеної готовності

- при отриманні інформації про надзвичайну ситуацію (розпорядження, сигналу і т.п.), яка може статися, віддати розпорядження на оповіщення та збір членів Комісії і самому прибути на місце збору;

- оцінити та уяснити ситуацію, яка може скластися в навчальному закладі;

- прийняти запобіжне рішення по протидії НС (невідкладні заходи щодо захисту персоналу і населення, локалізації джерела небезпеки, організації розвідки, приведення у готовність сил та засобів реагування);

 - ввести в дію відповідні розділи „Плану реагування на НС”;

- особисто та через членів Комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;

- підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з комісією з питань ТЕБ та НС відповідної функціональної підсистеми ЄДС, а також місцевого і територіального рівня.

В. В режимі надзвичайної ситуації:

- оцінити та уяснити ситуацію, яка склалася на об'єкті внаслідок виникнення НС, масштаби та характер небезпеки для виробництва, персоналу і населення санітарної захисної зони;

- прийняти рішення щодо протидії НС (невідкладні заходи щодо захисту персоналу і населення, локалізації джерела небезпеки, організації розвідки, приведення у готовність сил та засобів реагування);

 - ввести в дію відповідні розділи „Плану реагування на НС”;

- особисто та через членів Комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;

- підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з комісією з питань ТЕБ та НС відповідної функціональної підсистеми ЄДС, а також місцевого і територіального рівня.

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

* + 1. Голова Комісії має право:

 - приймати в межах повноважень рішення щодо реагування на надзвичайні

 ситуації;

- залучати для запобігання виникненню або ліквідації наслідків НС будь- які транспортні, рятувальні, відбудовні, медичні та інші сили і засоби суб’єкта господарювання відповідно до вимог чинного законодавства;

 - контролювати виконання рішень засідань Комісії;

- вносити пропозиції в межах законодавства щодо заохочення (нагородження) осіб, які зробили вагомий внесок в розробку та реалізацію заходів щодо запобігання надзвичайним ситуаціям, ліквідації їх наслідків;

- делегувати на період ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій свої повноваження заступнику.

### Функціональні обов’язки заступника голови комісії з питань НС

1. Заступник голови комісії з питань надзвичайних ситуацій призначається наказом керівника суб’єкта господарювання „Про організацію та ведення цивільного захисту в ЗЗСО “Великоклецьківська гімназія.

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

3. Підпорядковується безпосередньо голові комісії з питань НС.

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

В режимі повсякденного функціонування зобов'язаний:

- вивчати вимоги керівних документів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- розробляти План роботи Комісії на рік;

- підтримувати в готовності пункт управління суб'єкта господарювання, періодично проводити тренування щодо оповіщення і збору Комісії (згідно з Планом роботи або з розпорядженням голови Комісії);

- планувати та контролювати підготовку керівного складу суб'єкта, сил реагування, навчання персоналу діям у надзвичайних ситуаціях;

- оцінювати технологічні процеси (лінії) повсякденної діяльності суб’єкта господарювання щодо безпеки, а також можливого виникнення на (у) них надзвичайних ситуацій;

- розробляти спільно з іншими фахівцями суб'єкта господарювання комплекс заходів щодо профілактики та попередження можливих НС на суб'єкті та зниження втрат від них;

- здійснювати контроль виконання структурними підрозділами суб'єкта господарювання заходів щодо зниження можливості виникнення НС та втрат від них.

У режимі підвищеної готовності:

- з отриманням інформації про НС прибути на своє робоче місце, організувати контроль за прибуттям членів Комісії та доповісти голові Комісії про їх збір;

- організувати (при потребі) роботу експертної групи Комісії щодо оперативного прогнозування можливих наслідків НС;

- організувати постійне чергування членів Комісії (при потребі);

- організувати розвідку, спостереження та контроль за зміною обстановки;

- організувати збирання та обробку інформації;

- брати участь у приведенні до готовності необхідних сил та засобів суб'єкта господарювання, контролювати приведення їх у готовність;

- надавати голові Комісії відпрацьовані експертною групою пропозиції щодо захисту персоналу та ліквідації НС, організації рятувальних та інших невідкладних робіт;

- інформувати голову Комісії про ситуацію, яка склалася, прийнятих заходах протидії НС, необхідності залучення додаткових сил (функціональних та територіальних).

У режимі надзвичайної ситуації

- брати участь в організації рятування працівників *(учасників освітнього процесу)* та матеріально-технічних засобів;

- особисто очолювати роботи на найбільше відповідальних

(небезпечних) ділянок;

- забезпечувати управління силами та засобами реагування на всіх етапах локалізації НС, ведення рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків НС;

- надавати допомогу в адміністративному і технічному розслідуванні причин виникнення на об’єкті НС;

- брати участь в роботі щодо оцінки ситуації, масштабів НС, втрат в наслідок НС;

- інформувати голову Комісії про ситуацію, яка склалася, прийнятих заходах протидії НС, необхідності залучення додаткових сил (функціональних і територіальних).

У режимі надзвичайного стану — виконання завдань відповідно до Закону України „Про правовий режим надзвичайного стану”.

### Функціональні обов’язки секретаря комісії з питань НС

1. Секретар комісії з питань НС призначається наказом керівника суб’єкта господарювання „Про організацію та ведення цивільного захисту в ЗЗСО “Великоклецьківська гімназія”.

2. У своїй роботі секретар комісії безпосередньо підпорядковується голові Комісії, а у випадку відсутності – заступнику.

3. Організаційною основою діяльності секретаря комісії є „План роботи комісії з питань НС на рік”, план роботи постійної комісії з питань ТЕБ та НС адміністративно-територіальної одиниці.

4. Свою роботу секретар Комісії узгоджує з працівниками структурних підрозділів суб’єкта господарювання.

5. Секретар Комісії відповідає:

за розробку плануючої і звітної документації Комісії; за підготовку і проведення засідань Комісії;

за координацію робіт, пов’язаних з підготовкою контрольно- профілактичних заходів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій техногенного і природного походження та ліквідації їх наслідків на суб’єкті господарювання.

Секретар Комісії зобов’язаний:

- знати вимоги керівних документів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- забезпечувати підготовку матеріалів до засідань Комісії, доводити рішення до відповідальних осіб, здійснює контроль за виконанням рішень;

- контролювати виконання рішень Комісії, зокрема, перед початком засідань Комісії з’ясовувати виконання прийнятих раніше рішень;

- брати участь у розробці заходів щодо вдосконалення правового регулювання питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;

- брати участь у комплексних перевірках стану цивільного захисту на суб’єкті господарювання;

 - вести документацію та протоколи засідань Комісії.

### Проведення засідань комісії з питань НС. Організаційні питання

5.1. Основною організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться відповідно до „Плану роботи комісії з питань НС ЗЗСО “Великоклецьківська гімназія”на 20 рік”, але не менше одного засідання в квартал;

 - Комісія проводить засідання на постійній основі;

- засідання Комісії вважається повноважним, якщо на ньому присутні більше як половина її складу;

- засідання Комісії веде голова, а у разі його відсутності - заступник голови Комісії;

- рішення Комісії приймається колегіально відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше як дві третини присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні. Член Комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті Комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання;

- рішення Комісії фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем Комісії;

- рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов’язковими для виконання працівниками суб’єкта господарювання;

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

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

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

5.3. Комісія при прийнятті рішень з питань ліквідації НС, узгоджує, при необхідності, їх з керівництвом комісії з питань ТЕБ та НС відповідних територіальних підсистем ЄДС (району, області).

 5.4. В процесі діяльності комісія з питань НС взаємодіє:

 - з управлінням з питань НС Рівненського району Корецької ТГ;

- з відповідним районним відділом внутрішніх справ Корецької ТГ;

- зі структурними та підпорядкованими підрозділами ГУ ДСНС України у Рівненській області *( )*.

 5.5. Комісія з питань НС розробляє і представляє адміністрації об'єкта:

- розрахунки для створення фондів матеріальних та фінансових ресурсів;

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

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

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

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

Організація побутового забезпечення членів комісії, а також забезпечення їх спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на керівництво суб’єкта господарювання.

Заступник голови комісії з питань НС Марія СИРОТЮК

**СПИСОК**

**членів комісії з питань НС**

**ЗЗСО “Великоклецьківська гімназія”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада в комісії | Посада на суб’єкті господарювання | Прізвище, ім’я, по батькові | Номер телефону | Домашня адреса |
| **1.** | **Голова комісії** | Директор  | Ткачук Ліна Петрівна | 0961047487 | с. Велика Клецька |
| **2.** | **Заступник голови****комісії** | Заступник директора з НВР |  Сиротюк Марія Анатоліївна | 0963076617 | с. Велика Клецька |
| **3.** | **Секретар комісії** | Вихователь дошкільного підрозділу | Горецька Наталія Василівна | 0976899245 | с. Топча |
| **4.** | **Члени****комісії** | Вчитель хімії та біології | Кирильчук Тетяна Миколаївна | 0967788215 | с. Велика Клецька |
| Вчитель фізичної культури | Горецький Сергій Сергійович | 0988813947 | с. Топча |
| Вчитель основ здоров’я | Андріяшик Олена Петрівна | 0960436475 | с. Велика Клецька |
| Сторож | Сиротюк Юрій Петрович | 0965721812 | с. Велика Клецька |

 ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗЗСО “Великоклецьківська гімназія”

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ліна ТКАЧУК

«03» січня 2024 рік

 **ПЛАН РОБОТИ**

**комісії з питань надзвичайних ситуацій**

**ЗЗСО “Великоклецьківька гімназія” на 20 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст питань, що розглядаються** | **Виконавці, які готують матеріали** | **Терміни виконання** | **Примі- тка** |
| 1 | Аналіз роботи комісії з питань НС за 20 рік та організація її роботи в 20 році: доведення керівних документів, функціональних обов’язків, розгляд„Плану роботи комісії на 20 рік”,уточнення питання оповіщення і збору |  | Січень |  |
| 2 | Про порядок дій чергового у випадку надзвичайної ситуації |  | Лютий |  |
| 3 | Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення у весняно-літній період 20 року |  | Травень |  |
| 4 | Про протипожежний стан об’єкта та проведення профілактичних заходівщодо попередження виникнення пожеж |  | Квітень |  |
| 5 | Про забезпечення постійної готовностісил та засобів ЦЗ до дій у надзвичайних ситуаціях |  | Серпень |  |
| 6 | Про стан підготовки об’єкта до роботи в осінньо-зимовий період 20 -20 років |  | Жовтень |  |
| 7 | Про стан підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації керівних кадрів і фахівців у сфері ЦЗ, навчання персоналу діям у НС |  | Грудень |  |
| 8 | Проведення засідань комісії з питань НС |  |  14.0320.0622.0814.11 |  |

 Голова комісії з питань НС Ліна ТКАЧУК

### ПРОТОКОЛ №

**засідання комісії з питань надзвичайних ситуацій**

**ЗЗСО “Великоклецьківська гімназія”**

„ ” 20 р.

Голова засідання: *ПІБ,* голова комісії з питань НС (або: *ПІБ,* заступник голови комісії з питань НС)

Секретар: *ПІБ,* секретар комісії з питань НС. Присутні: *(за списком).*

Порядок денний:

1. ....

2. .....

СЛУХАЛИ: ......

ВИСТУПИЛИ: .......

ВИРІШИЛИ *(Рішення комісії з питань порядку денного)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова комісії з питань НС | *підпис* | *ІБП* |
| Секретар комісії з питань НС | *підпис* | *ІБП* |