

## . ПЛАНЫ СЛУЖБ ГО

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ

#### 1. Общие обязанности начальников служб гражданской обороны объектов

Для выполнения специальных мероприятий ГО, подготовки для этого сил и средств, а также для обеспечения действий руководителя формирований ГО при ликвидации последствий ЧС, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ решением объекта создаются службы ГО.

Непосредственное руководство ими осуществляют начальники этих служб, которые несут ответственность за создание, подготовку структурных подразделений, сил и средств и выполнение возложенных задач.

##### **Они обязаны:**

— знать задачи своей службы, состав, возможности, обеспеченность подчинённых всем необходимым;

— разрабатывать планы службы (текущей работы, выполнения специальных мероприятий), участвовать в подготовке основных планирующих документов штаба по делам ГО и ЧС объекта;

— постоянно изучать обстановку силами службы по её профилю;

— своевременно докладывать руководителю ГО объекта предложения по использованию сил и средств службы, а также по организации взаимодействия с аналогичными службами района (города);

— управлять силами службы и обеспечивать своевременное и полное выполнение поставленных задач;

— представлять в штаб по делам ГО и ЧС объекта, начальникам вышестоящих служб района (города) и ведомства расчёты и сведения о выполнении мероприятий ГО, сроках и качестве проведения АСДНР.

#### 2. Рекомендации по разработке планов служб ГО

Планы служб ГО определяют:

— организацию и порядок проведения мероприятий гражданской обороны, включая подготовку необходимых сил и средств для обеспечения успешных действий формирований ГО в чрезвычайных ситуациях как мирного, так и военного времени;

— последовательность и главные направления текущей работы службы в интересах поддержания её в высокой степени готовности к выполнению задач по назначению.

Планы служб объекта — это самостоятельные документы, которые должны соответствовать плану ГО. Разрабатываются они начальниками служб, а утверждаются руководителем ГО объекта.

Приступая к работе, следует запастись необходимыми исходными данными. Их можно получить в штабе по делам ГО и ЧС объекта, в соответствующих службах района (города) и вышестоящей ведомственной организации. Они касаются возможной обстановки в городе при ведении военных действий или угрозе и возникновении крупных ЧС с природного, так и техногенного характера на своём или других предприятиях города.

Планы служб ГО должны состоять из текстовой части, приложений и отражать вопросы:

— оповещения и приведения в готовность формирований ГО службы и структурных подразделений при угрозе развязывания военных действий, а также при возникновении крупных ЧС;

— состава, срока готовности, назначения и порядка выполнения задач формированиями ГО службы;

— порядка обеспечения действий сил и средств службы;

— взаимодействия с другими службами ГО;

— управления, связи со своими формированиями и структурными подразделениями.

### 3. Структура планов служб ГО

#### 1. Задачи службы.

В этом разделе рекомендуется определить главные задачи по обеспечению своевременного и полного выполнения мероприятий, заложенных в план ГО объекта.

2. Выводы из оценки возможной обстановки и её влияния на выполнение задач.

Здесь следует дать оценку возможной обстановки, обратив внимание на характерные опасности, возникающие при ведении военных действий или угрозе и возникновении крупных ЧС. При этом учесть:

— применение возможным противником высокоточного оружия с обычным и ядерным зарядами; кассетных бомб и боеголовок;

— опасности, возникающие непосредственно на предприятии и за его пределами;

— характер и размеры бедствий, основные мероприятия службы по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

#### 3. Порядок и сроки приведения службы в готовность.

Раздел включает:

Состав службы. Орган управления. Формирования службы.

Порядок и сроки приведения в готовность. Время, необходимое на оповещение, место сбора личного состава службы, получения средств индивидуальной защиты, приборов РХР, инструмента, инвентаря, противопожарных средств, документации и всего другого, необходимого для выполнения предстоящих задач.

#### 4. Организация защиты личного состава службы.

Определяет способы и средства защиты личного состава службы (СИЗ, укрытие в ЗС и др.):

— на пункте (месте) сбора, в процессе функциональных действий структурно, необходимого для выполнения предстоящих задач.

#### 4. Организация защиты личного состава службы.

Определяет способы и средства защиты личного состава службы (СИЗ, укрытие в ЗС и др.),

- на пункте (месте) сбора, в процессе функциональных действий структурных подразделений и формирований ГО службы;

— при угрозе и непосредственной опасности воздушного нападения возможного противника, радиоактивного загрязнения и химического заражения.

#### 5. Порядок управления силами и средствами службы.

Кем и какими средствами осуществляется управление службой при:

— повседневной готовности;

— угрозе бедствий от ЧС;

— опасностях, возникающих при ведении военных действий;

— опасностях, возникающих при ЧС.

#### 6. Организация взаимодействия с другими службами.

Дается перечень служб своего объекта, соседних предприятий. Учитываются соответствующие службы городской (районной) и ведомственной инстанции, с которыми организуется взаимодействие.

С каждой из служб устанавливается порядок привлечения сил и средств, периоды (этапы) работ, по обоюдному согласованию определяются места, задачи и время взаимных (совместных) действий.

#### 7. План обеспечения выполнения основных мероприятий гражданской обороны на объекте.

Этот документ оформляется обычно в виде календарного плана основных мероприятий в следующей последовательности: №№ п/п; проводимые мероприятия; ответственные исполнители; привлекаемые силы и средства; сроки выполнения; примечание.

**В плане рекомендуется раскрывать мероприятия в таком порядке:**

а) При планомерном приведении гражданской обороны в готовность:

— при проведении первоочередных мероприятий ГО 1-й группы;

— при проведении первоочередных мероприятий ГО 2-й группы;

— при введении общей готовности ГО;

— с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий.

б) При внезапном нападении противника:

—при воздушной опасности;

—после нападения противника.

в) При угрозе возникновения и возникновении крупных ЧС.

У плана должны быть приложения. Выполняются они в произвольной, но краткой и понятной форме. Их количество может быть различным. Всё зависит от особенностей конкретного предприятия.

Примерный перечень:

Положение о службе.

1. Функциональные обязанности начальника службы и работников органа управления.

2. Штатно-должностной список личного состава службы и фактическая укомплектованность.

3. Нормы оснащения (табелизации) и фактическая обеспеченность имуществом ГО службы.

4. Выписка из календарного плана ГО объекта.

5. Схема оповещения и сбора личного состава службы.

План службы подписывается начальником штаба по делам ГО и ЧС и начальником службы. После согласования со службами вышестоящих инстанций города (района) и ведомства по профилю предприятия план утверждается руководителем гражданской обороны — директором предприятия.

Справочные материалы, расчёты, заявки, наряды, накладные, доверенности на получение имущества и техники, ордера на занятие помещений на случаи эвакуации к плану не прилагаются. Они хранятся в рабочих папках начальников служб или соответствующих исполнителей.

