



МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ МЧС РОССИИ»  
В ФОРМЕ ВОЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ФАКУЛЬТЕТ (РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА)  
КАФЕДРА (ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯМИ РСЧС)

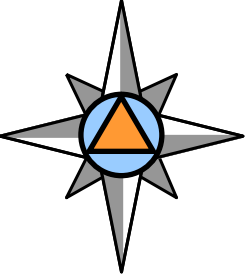
## ЛЕКЦИЯ

**ЗД 11-9 «Планирование мероприятий РСЧС и ГО»  
по направлению подготовки 290600.68  
«Управление воинскими частями и соединениями»**

**Тема № 1. Теоретические основы планирования мероприятий РСЧС и ГО**

**Занятие № 2. Нормативные правовые документы, требования к  
планированию мероприятий РСЧС и ГО**

ХИМКИ  
2014

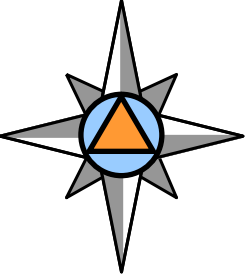


# Учебные и воспитательные цели :

**Основная цель - ознакомить слушателей :**

*со структурой и содержанием основных планирующих документов*

*с особенностями работы ОУ ГОЧС по организации разработки основных документов*



# Учебные вопросы :

- 1. Структура и содержание основных планирующих документов РСЧС и ГО.**
- 2. Порядок разработки планирующих документов и требования к ним.**

# Литература :

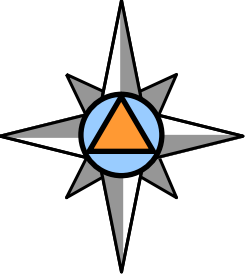
## а) основная

**Крылов С.Е. Планирование мероприятий РСЧС и ГО. Часть 1. Теоретические основы планирования мероприятий РСЧС и ГО. Учебное пособие. – Химки: АГЗ МЧС России, 2009. — 180 с. Инв. 2314к.**

## б) дополнительная:

**1. Приказ МЧС России от 22.04.2013 №276 «Об утверждении Перечня регламентирующих документов по организации планирования и управления деятельностью в системе МЧС России»**

**2. Организационно-методические указания МЧС России по подготовке территориальных органов, СВФ, подразделений ФПС, ВГЧ, образовательных учреждений и организаций МЧС России в области ГО, ПЛЧС, ОПБ и БЛВО на 2014-2016 годы (утверждены Министром РФ по делам ГО, ЧС и ЛЧСБ 09.2013 №2-4-87-27-14)**



# 1 учебный вопрос :

## **Структура и содержание основных планирующих документов РСЧС и ГО**

# Планирующие и иные документы

## Оперативные документы :

управленческие документы - планы действий (взаимодействия) по ПЛЧС; ПОМ и другие планы; решения, приказы и распоряжения; рабочие карты, схемы, планы городов и другие;

оперативно-информационные документы - донесения, сводки, информации, сообщения, отчеты, журналы действий сил РСЧС, отчетные карты и другие;

справочные документы - описания, схемы, инструкции и другие.

## Мобилизационные документы :

касающиеся планирования и ведения мобилизационных мероприятий.

## Административно-организационные документы :

касающиеся повседневной организационной, административной, учебной и хозяйственной деятельности органов управления и сил.

Основными планирующими документами в ОУ ГОЧС являются:

- *План действий по предупреждению и ликвидации ЧС;*

- *План гражданской обороны и защиты населения (План ГО);*

- *Текущие оперативно-управленческие документы* – постановления,

приказы, распоряжения и другие документы (уточняющие и корректирующие соответствующие разделы планов).

# Документы, разрабатываемые ОУ ГОЧС

Административно-  
организационные

Документы по созданию и  
повседневной деятельности  
органов управления и сил  
РСЧС и ГО

Оперативные

Документы по действиям  
органов управления и сил  
РСЧС и ГО при угрозе и  
возникновении ЧС

Мобилизационные

Документы по мобилизации и  
мобилизационной подготовке  
органов управления и СВФ,  
отраслей и объектов экономики

# Административно-организационные, разрабатываемые ОУ ГОЧС

**АДМИНИСТРАТИВНО-  
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ**

**Оперативные**

**Мобилизационные**

**Организационные**

**Административные**

**Справочные**

## ПОЛОЖЕНИЯ

- о системе (подсистемах) РСЧС и ГО;
  - об органах управления РСЧС и ГО;
  - о силах и средствах РСЧС и ГО;
  - о ресурсах и резервах РСЧС и ГО;
- ## РУКОВОДСТВА, НАСТАВЛЕНИЯ
- о порядке их применения при ЧС и другие

## ПО ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- административно-хозяйственные;
- учебно-методические и другие
- расчеты, описания,
- инструкции, схемы,
- справки, ведомости и другие



# Оперативные документы, разрабатываемые ОУ ГОЧС

Административно-  
организационные

**ОПЕРАТИВНЫЕ**

Мобилизационные

*Документы по  
управлению*

*Оперативно-  
информационные*

*Справочные*

## ПЛАНИРУЮЩИЕ

- планы ГО и защиты населения;
- планы действия (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации ЧС;
- планы основных мероприятий и др.;

## ОПЕРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ

- решения, приказы, распоряжения;
- рабочие карты  
и другие

- донесения, сводки, информации;
- отчеты, анализы, сводки;
- отчетные и другие карты  
и другие

- расчеты, описания,
- инструкции, схемы,
- справки, ведомости  
и другие

# Мобилизационные документы, разрабатываемые ОУ ГОЧС

Административно-  
организационные

Оперативные

**МОБИЛИЗАЦИОННЫЕ**

**Организационные**

**Мобилизационные**

**Справочные**

## ПОЛОЖЕНИЯ

- о мобилизации РФ, ФОИВ, территорий
- о мобилизационной подготовке;
- о мобилизационных органах;
- о мобилизационных ресурсах и др.;

## РУКОВОДСТВА, НАСТАВЛЕНИЯ

- о порядке их применения  
и другие

## ПЛАНИРУЮЩИЕ

- планы мобилизации ВС и СВФ;
- планы мобилизации ФОИВ и ОЭ;

## УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ

- решения, приказы, отчеты  
и другие

- расчеты, описания,
- инструкции, схемы,
- справки, ведомости  
и другие

# Информационные и иные документы

## Информация по важности:

особо важная - существенно влияющая на процесс оценки обстановки, принятие решения на выполнение мероприятий или применение сил и средств - докладывается **немедленно**;

важная - донесения, сводки, информации, сообщения, расчеты и другая информация, необходимая для принятия или корректировки решения - представляется в **установленные сроки**;

обычной важности (остальная) - представляется в **установленные сроки** (согласно таблице срочных донесений) или **по требованию**.

## Информация по срочности:

чрезвычайная - требующая незамедлительного принятия решения - доводится до соответствующих должностных лиц и органов управления **немедленно**;

срочная - содержащая сведения, сроки и очередность которых заранее установлена **табелем срочных донесений**, или представляется по отдельным **распоряжениям** или **по требованию**;

текущая - постоянно или периодически поступающие, запланированные к получению сведения - сроки их представления не устанавливаются, они докладываются **по требованию** или **по мере накопления**.

## Информация по тематике:

*данные об обстановке;*

*данные о составе, состоянии и возможностях сил и средств;*

*данные о ходе выполнения мероприятий по РСЧС и ГО.*

# Основные документы по защите населения и территорий от ЧС

План действий по предупреждению и ликвидации ЧС РФ

Планы действий по предупреждению и ликвидации ЧС **ФОИВ (в т.ч. МЧС России)**, регионов и субъектов РФ, муниципальных образований, организаций

Планы действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации ЧС **РЦ, СВФ МЧС России**, взаимодействующих в/ч ВС РФ

План ГО и защиты населения РФ

Планы ГО **ФОИВ (в т.ч. МЧС России)**, субъектов РФ, муниципальных образований, организаций и АСС

План основных мероприятий в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, ОПБ и БЛВО РФ *на год (ПОМ)*

**ПОМ ФОИВ (в т.ч. МЧС России)**, регионов и субъектов РФ, муниципальных образований, организаций *на год (квартал, месяц)*

# Структура основных документов ОУ ГОЧС



Перечень единых регламентирующих документов  
по организации планирования и управления деятельностью  
в системе МЧС России. ПРИКАЗ № 276  
(основное содержание)

- 1. Наименование документа
- 2. Ответственный за разработку
- 3. Кто представляет предложение в проект документа, срок представления
- 4. Срок разработки (корректировки) документа
- 5. Кто согласовывает (визирует) документ
- 6. Кто утверждает, подписывает документ

# Разработчики планирующих документов

1. Центральный аппарат МЧС России
2. РЦ МЧС России
3. ГУ МЧС России по субъекту РФ
4. СЦ (СВФ)
5. Пожарная часть ФПС МЧС России
6. Поисково-спасательный отряд
7. Организация
  - *Документы, разрабатываются:*
  - в повседневной деятельности;
  - в кризисных ситуациях

# Оперативные документы

- Положение об органе управления ГОЧС;
- Задачи отделов и функциональные обязанности должностных лиц;
- План гражданской обороны;
- План действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- План основных мероприятий на год;
- План основных мероприятий на месяц;
- План мероприятий по защите государственных секретов на год;
- Организационно - методические указания по подготовке органов управления и сил РСЧС на год;
- План совершенствования ГО (годовой перспективный);
- План действий органов управления ГОЧС и сил ГО при террористических актах;
- План разведки;
- План связи;
- План инженерной защиты;
- План радиационной, химической и биологической защиты;
- План медицинской защиты;
- План гидрометеорологического обеспечения;
- План технического обеспечения;
- План материального обеспечения;
- План транспортного обеспечения;
- Журналы отданных и полученных распоряжений, рабочие журналы;
- Формализованные документы (проекты решений, распоряжений, приказов НГО и т.д.);
- Отчетные документы в соответствии с Табелем срочных донесений;



## Документы оперативной группы

- Организационный приказ;
- Функциональные обязанности должностных лиц;
- Инструкция начальника оперативной группы;
- Рабочая карта, тетрадь;
- Таблица сигналов оповещения и управления;
- Сборник формализованных документов;
- Выписка из Табеля срочных донесений;
- Журнал учета отданных распоряжений;
- Журнал учета полученной информации;
- Журнал учета ведения работ;
- Справочные данные, другие документы.

## Документы КЧС и ОПБ

- Решение администрации по созданию КЧС и ОПБ, ее состав;
- Положение о КЧС и ОПБ на год, квартал;
- Планы работы КЧС и ОПБ на год, квартал;
- Протоколы заседания КЧС и ОПБ и отчетные документы по ним;
- Календарный план работы КЧС и ОПБ по режиму функционирования РСЧС;
- Формализованные документы.

## Документы по предупреждению ЧС

- **Организационные указания по организации работ по предупреждению ЧС;**
- **Перечень опасных производств по отраслям;**
- **Журнал учета хода выполнения распорядительных документов по декларированию, страхованию, ответственности, лицензированию и экспертизе безопасности;**
- **Отчетные документы в соответствии с Табелем срочных донесений.**

## Документы эвакуации населения

- План рассредоточения и эвакуации населения;
- Расчет заблаговременного вывода нетрудоспособного и незанятого в производстве населения (частичная эвакуация);
- Схема управления, связи и оповещения при организации мероприятий;
- График проведения эвакуационных мероприятий (почасовой расчет);
- График движения автомобильных колонн на маршрутах эвакуации;
- График движения колонн на маршрутах пешей эвакуации;
- Схема и карточки маршрутов пешей эвакуации;
- Планы медицинского, транспортного обеспечения, комендантской службы и службы регулирования движения;
- Функциональные обязанности должностных лиц, справочные и другие материалы.

# Документы по подготовке и применению поисково-спасательных и других формирований

- Реестр учета аварийно-спасательных формирований постоянной готовности;
- План повышения квалификации спасателей;
- Организационно-методические указания по подготовке спасателей;
- Программа подготовки спасателей;
- Журнал учета поисково-спасательных работ;
- Документация по аттестационной работе формирований и спасателей;
- План взаимодействия аварийно-спасательных формирований постоянной готовности;
- Формализованные и отчетные документы согласно Табеля срочных донесений.

# Документы по вопросам инженерно-технических мероприятий

- Сведения о наличии защитных сооружений и их готовности к приему укрываемых;
- Сведения о наличии горных выработок, приспособленных для укрытия населения и материальных ценностей, размещения производств;
- Журнал учета списанных защитных сооружений ГО;
- Сведения о зонах возможного катастрофического затопления;
- Сведения об объектах хозяйственно-питьевого водоснабжения;
- Формализованные справочные, отчетные документы в соответствии с Табелем срочных донесений.

## Документы по РХБ защите

- План выдачи имущества второй группы населения;
- Перечень радиационно, химически, биологически опасных объектов с основными характеристиками;
- План организации наблюдения и лабораторного контроля;
- План обеспечения формирований средствами защиты и приборами радиационного и химического контроля;
- Журнал радиационного и химического наблюдения, учета доз радиационного облучения;
- Журнал учета формирований РХБ защиты;
- Формализованные документы (распоряжения, донесения, справки, доклады);
- Отчетные документы согласно Табелю срочных донесений.

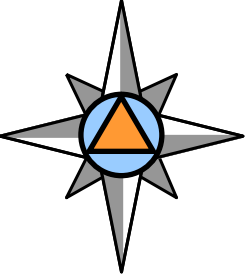
## Документы по обучению и профессиональной подготовке

- Организационные указания о порядке подготовки населения, специалистов органов государственного управления и сил ликвидации ЧС на год.
- План комплектования УМЦ;
- План-график КШУ, ТСУ, КУ и ОТ на объектах экономики;
- Расписание занятий на каждую учебную группу;
- Перспективный план совершенствования учебно-материальной базы;
- План научной работы;
- План профессиональной подготовки военнослужащих на учебный год;
- План профессиональных заданий;
- Журнал учета, расписаний занятий, конспекты;
- Отчетные документы согласно Табелю срочных донесений.



## Документы по пропаганде ГО

- План совместных мероприятий по пропаганде ГО среди населения;
- Тематический план публикаций материалов по защите населения от ЧС природного и техногенного характера в местной печати;
- Тематический план выступления по местному радио и телевидению по проблемам безопасности и жизнедеятельности.



## 2 учебный вопрос :

# Порядок разработки планирующих документов и требования к ним

# ХАРАКТЕР ПРОЦЕССА ПЛАНИРОВАНИЯ мероприятий РСЧС и ГО

- 1. Плановый (детерминированный)** – планирование основных мероприятий РСЧС, ГО, ОПБ и БВО, на основе четко определенных документов.
- 2. Прогностический (вероятностный)** – планирование мероприятий ПЛЧС и ГО, на основе данных прогнозов (априорный).
- 3. Ситуационный** - планирование мероприятий по ПЛЧС при угрозе (возникновении) ЧС, на основе данных разведки.

\*

# **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНИРОВАНИЯ**

- уяснение (постановка) целей** предстоящих действий;
- определение задач (мероприятий), мест и сроков их выполнения;**
- сбор и обработка информации для принятия решения;**
- оценка обстановки;**
- разработка исходных данных для обоснования и выбора способов действий, создания группировки сил;**
- разработка способов решения поставленных задач;**
- принятие решения;**
- разработка планирующих документов (планов, приказов, распоряжений и др.).**

# Порядок разработки планирующих документов исполнителем

**Выбор макета документа и уточнение его структуры и содержания**

Разработка содержания документа (подготовка ИД, проведение необходимых расчетов и обоснований)

**Оформление проекта документа и уточнение его структуры и содержания с взаимодействующими сторонами и Руководителем**

**Оформление документа и представление его на подпись взаимодействующим сторонам и Руководителю**

# Этапы разработки планирующих документов

*Организационно – подготовительный*

*Основной ( практическая разработка  
и оформление документов )*

*Заключительный ( согласование и  
утверждение документов )*

## на первом этапе :

- определяется состав исполнителей;
- составляется календарный план работы ОУ по разработке планирующих документов;
- изучаются руководящие документы, указания старших начальников, соответствующие положения уставов, руководств и наставлений и других пособий и материалов;
- осуществляется сбор, обобщение, изучение и оценка исходных данных, необходимых для разработки документов;
- определяется общий объем работ по разработке планов, распределяются обязанности по отработке документов планов и назначаются ответственные исполнители с указанием документов.

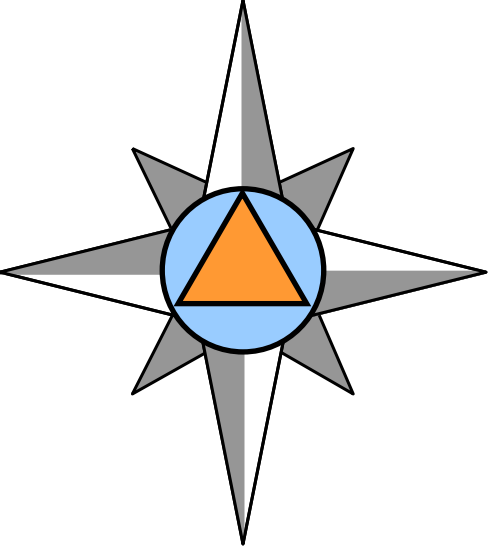
## На втором этапе :

- определяется содержание разделов планов;
- осуществляется практическая разработка и оформление планов;
- проводится необходимое предварительное согласование между структурными подразделениями ОУ ГОЧС и другими органами управления, с ОУ ГОЧС соседних субъектов РФ;
- уточняются вопросы взаимодействия с ОУ, совместно с которыми планируется проведение мероприятий;
- принимаются и доводятся до исполнителей дополнительные решения по отдельным вопросам.



## на третьем этапе :

- окончательно согласовывается содержание всех документов планов и порядок проведения запланированных мероприятий РСЧС и ГО;
- при необходимости дорабатываются отдельные вопросы;
- планы представляются на согласование и утверждение в установленном порядке.



# Конец лекции