

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарский машиностроительный колледж»



Утверждаю Директор ГБПОУ «СМК»

Хабибулин А.Т.

« 3 » 03 20 18 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
заместителя руководителя ГО - председателя эвакуационной комиссии учебного
заведения, члена комиссии по чрезвычайным ситуациям

Председатель эвакуационной комиссии образовательного учреждения выполняет указания и распоряжения руководителя образовательного учреждения председателя КЧС и председателя эвакуационной комиссии района. При выполнении своих обязанностей руководствуется положением об объектовой эвакуационной комиссии, планами эвакуации на мирное и военное время.

Председатель эвакуационной комиссии отвечает за:

- разработку эвакуационных мероприятий на мирное и военное время;
- оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии, а также приведение их в готовность к работе;
- обеспечение эвакуационной комиссии необходимыми помещениями, имуществом и документацией;
- оповещение и своевременный сбор работников образовательного учреждения и членов семей на СЭП;
- организацию вывоза документов, оборудования и имущества;
- изучение и освоение загородной зоны для размещения и первичного жизнеобеспечения эвакуируемых;
- своевременное и точное выполнение планов эвакуации.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- разрабатывать и ежегодно корректировать планы эвакуации на мирное и военное время;
- назначать и организовывать обучение начальников эвакуационных групп других членов эвакуационной комиссии по вопросам проведения эвакуации в мирное и военное время;
- руководить составлением списков работников и членов и семей подлежащих эвакуации в военное время, а также временному отселению при ЧС в мирное время;
- изучать и осваивать маршрут эвакуации, районы загородной зоны и места временного отселения при ЧС;
- поддерживать связь и взаимодействие с уполномоченным по ГО и взаимодействующими органами;
- участвовать в проводимых уполномоченным по ГО, тренировках и проверках состояния ГО.

При угрозе и возникновении ЧС:

- организовать оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии, уточнить план проведения эвакуации;
- установить круглосуточное дежурство руководящего состава эвакуационной комиссии;
- организовать проверку системы связи комиссии с эвакуационными органами всех степеней;
- организовать информирование персонала об обстановке;
- осуществить проверку готовности общественных знаний для временного и загородной зоны для длительного пребывания эвакуируемых;

- организовать контроль за выполнением мероприятий по защите людей на маршрутах эвакуации, промежуточных пунктах и приемных пунктах эвакуации;
- проверить организацию жизнеобеспечения эвакуируемых людей в местах временного размещения и в загородной зоне;
- уточнить порядок обеспечения людей средствами индивидуальной защиты, а также оборудование транспортных средств для перевозки людей дополнительной защитой (при наличии);
- вести разъяснительную работу по подготовке людей к эвакуации;
- оценить возможную обстановку и готовить предложения по организации эвакуации.

С введением первоочередных мероприятий 1-й группы:

- собрать руководящий состав комиссии; уточнить ее состав и задачи и организовать круглосуточное дежурство руководящего состава эвакуокомиссии;
- уточнить порядок выдачи членам эвакуокомиссии средств индивидуальной защиты (СИЗ);

проверить вопросы материально-технического, медицинского и других видов обеспечения;

- установить связь с взаимодействующими эвакуорганами и уполномоченным по ГО образовательного учреждения;

С введением первоочередных мероприятий 2-й группы:

- собрать эвакуокомиссию, довести задачи до каждого ее члена и проверить готовность всех подразделений;
- откорректировать эвакуосписки, разбив их по группам;
- уточнить расчет на частную эвакуацию и вывод формирований;

С введением общей готовности ГО:

- привести в готовность эвакуокомиссию и перевести ее на круглосуточный режим работы;
- проконтролировать доведение задач до начальников эвакуогрупп;
- привести в готовность закрепленные за объектом СЭПы или отправить представителей эвакуокомиссии на приписанные СЭПы;
- уточнить расчеты по вывозу документов и материальных ценностей;
- выдать эвакуационные списки формированиям, выводимым в загородную зону по особому распоряжению;
- доложить председателю районной эвакуокомиссии и начальнику ГО образовательного учреждения о готовности к проведению эвакуации.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- доложить руководителю образовательного учреждения предложения о порядке проведения эвакуации с учетом сложившейся обстановки и полученного распоряжения;
- руководить работой эвакуокомиссии по проведению эвакуомероприятий в соответствии с планом эвакуации и решением начальника ГО образовательного учреждения;
- совместно с уполномоченным по ГО организовать оповещение рабочих, служащих и членов их семей о порядке и сроках прибытия на СЭП;
- контролировать формирования групп и отправку их на СЭПы;
- контролировать эвакуацию по этапам: прибытие на СЭП, регистрация, посадка на транспорт, отправка в загородную зону;
- контролировать вывод формирований и учреждений, убывших в загородную зону непосредственно с мест размещения;
- совместно с эвакуоприемной комиссией организовать прием, размещение и первичное жизнеобеспечение эвакуируемых;
- докладывать начальнику штаба; ГО образовательного учреждения и председателю районной эвакуокомиссии о ходе эвакуации согласно табелю срочных донесений.

Ознакомлен:

Зам. руководителя по ГО _____ Гусев В.А.