

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРЫМСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ГИМНАЗИЯ – ШКОЛА - САД КОНСОЛЬ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Руководитель ГО-  
Директор ЧОУ  
«Крымская республиканская  
гимназия-школа-сад Консоль»  
Л.Ф. Георгиади

Приказ № 136  
от «30» 08 2021 г.



**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
председателя эвакуационной комиссии – старшего эвакуационной колонны**

1. Настоящие функциональные обязанности устанавливают ответственность и определяют обязанности председателя эвакуационной комиссии – старшего эвакуационной колонны в области организации гражданской обороны в школе и защиты от чрезвычайных ситуаций, осуществления эвакуационных мероприятий в общеобразовательном учреждении.
2. Председатель эвакуационной комиссии – старший эвакуационной колонны подчиняется руководителю ГО и ЧС - директору ЧОУ и является его заместителем.
3. Председатель эвакуационной комиссии (далее - ЭК) должен знать и соблюдать данные функциональные обязанности в школе, Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы ЧОУ по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, эвакуационных мероприятий.
4. Председатель ЭК отвечает за выполнение мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся школы в мирное время при ЧС, подготовку членов эвакуационной комиссии и персонала по вопросам эвакуации, работников ЧОУ и членов их семей в военное время.
5. Председатель ЭК выполняет указания и распоряжения директора школы - руководителя ГО, председателя КЧС и ПБ и уполномоченного по ГО и ЧС ЧОУ. При выполнении своих функциональных обязанностей председатель эвакуационной комиссии руководствуется Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, указаниями вышестоящей эвакуационной комиссии.
6. Председатель эвакуационной комиссии отвечает за:
  - разработку Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера в части касающейся эвакуации ЧОУ;
  - оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии и приведение комиссии в готовность к работе;
  - своевременное развертывание эвакуационной комиссии, обеспечение ее местом работы, необходимым имуществом и документами для проведения мероприятий работников и обучающихся школы;
  - своевременную отправку эвакуируемых в безопасный район и организацию их следования;
  - организацию вывоза документов, оборудования и имущества;
  - изучение и освоение пунктов эвакуации и размещения эвакуируемых;
  - за своевременное и точное выполнение планов эвакуации ЧОУ.

7. Председатель эвакуационной комиссии обязан:

7.1. в мирное время:

знать руководящие документы по вопросам ГОЧС и эвакуационным мероприятиям;  
совместно с уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС разрабатывать, ежегодно уточнять и корректировать План действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера в части, касающейся эвакуации школы, План эвакуации ЧОУ, а также другие документы по вопросам ГО ЧС и организации эвакуационных мероприятий;  
организовывать обучение и инструктаж членов эвакуационной комиссии;  
руководить составлением списков работников и учащихся школы, подлежащих эвакуации;  
разрабатывать и доводить порядок оповещения членов ЭК и эвакуируемых о проведении эвакуационных мероприятий;  
планировать работу эвакукомиссии на мирное (при необходимости и военное) время;  
регулярно проводить совещание членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;  
систематически проводить с личным составом эвакуационной комиссии занятия, практически отрабатывать вопросы эвакуационных мероприятий на комплексных учениях и тренировках по ГО и ЧС.

7.2. при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

получить от руководителя ГО и ЧС – директора школы задачу на проведение эвакуации, уточнить план эвакуации, при необходимости, принять участие в корректировке плана эвакуации;  
организовывать оповещение и сбор состава эвакуационной комиссии;  
осуществить оповещения персонала и обучающихся школы о начале эвакуации;  
при пожаре или иной ЧС в ЧОУ осуществить эвакуацию учащихся и работников из здания ЧОУ в безопасную зону, установленную в задаче (распоряжении) руководителя ГО школы;  
при возникновении ЧС природного или техногенного характера организовать передачу детей родителям (законным представителям), осуществить эвакуацию работников ЧОУ и членов их семей в безопасный район;  
руководить деятельностью групп, входящих в состав эвакуационной комиссии и поддерживать постоянную связь с ними;  
организовать обеспечение личного состава эвакукомиссии средствами индивидуальной защиты;  
осуществить эвакуацию документов, материальных ценностей;  
обеспечить учет эвакуируемых, осуществить доклад руководителю ГО и ЧС – директору ЧОУ.

7.3. с введением готовности ГО (в военное время):

а) с возникновением угрозы нападения противника:

получить СИЗ и необходимое имущество;  
получить задачу у руководителя ГО и ЧС – директора школы на организацию и проведение эвакуационных мероприятий, уточнить план эвакуации;  
провести оповещение работников ЧОУ, организовать учет отправленных детей с родителями домой;

б) при применении противником современных средств поражения:

провести оповещение работников и обучающихся школы о нападении противника и необходимости укрытия в подвале;  
организовать встречу эвакуируемых и разместить их в отведенных помещениях;  
поддерживать связь с руководителем ГО и ЧС – директором школы и информировать его о проделанной работе и размещении эвакуированных;

организовать работу членов оперативной группы по сбору информации об общей оперативной обстановке, о ходе эвакуации.

7.4. при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

довести информацию о проведении эвакуации до персонала ЧОУ и членов их семей, времени прибытия к местам сбора и регистрации эвакуируемых;

установить круглосуточное дежурство в школе и связь с взаимодействующими службами и эвакуационными органами;

уточнить план эвакуации и списки эвакуируемых ЧОУ;

уточнить порядок приема, размещения и обеспечение эвакуируемых в безопасном районе;

организовать взаимодействие с транспортными органами, выделяющими транспортные средства для вывоза эвакуируемых в безопасный район;

осуществить отправку групп организации размещения эвакуируемых в безопасном районе;

организовать комплектование колонн в соответствии со списками эвакуируемых;

организовать эвакуацию документов, материальных ценностей;

направить представителя эвакуационной комиссии на СЭП для организации встречи и учета эвакуируемых, а также подготовки мест размещения эвакуированных;

принять меры по охране общественного порядка на пунктах и маршрутах эвакуации;

по прибытии эвакуируемых в безопасную зону организовать осуществлять контроль их размещения и всестороннего обеспечения;

контролировать выполнение распоряжений председателя КСЧ и ПБ, руководителя ГО и ЧС ЧОУ;

организовать учет прибывших в безопасную зону;

осуществить доклад руководителю ГО и ЧС ЧОУ, председателю вышестоящей эвакуационной комиссии о количестве вывезенных (выведенных) в безопасный район людей.

Принято к исполнению

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /