

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ **Председателя эвакуационной комиссии** **МБОУ _____**

Председатель эвакуационной комиссии учебного заведения выполняет указания и распоряжения руководителя ГО школы, 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 учебного заведения 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 и других членов эвакуационной комиссии по вопросам проведения эвакуации в мирное и военное время;
- руководить составлением списков работников и членов 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 со штабом ГО и взаимодействующими органами;
- участвовать в проводимых штабом ГО, тренировках и проверках состояния ГО.

При угрозе и возникновении ЧС:

- оценить обстановку и определить масштабы возможного отселения;
- уточнить списки эвакуируемых, а также состояние сил и средств, привлекаемых для обеспечения эвакуации;
- определить порядок эвакуации и маршруты движения;
- уточнить порядок расселения и первичного жизнеобеспечения эвакуируемых.

С введением первоочередных мероприятий 1-й группы:

- собрать руководящий состав комиссии; уточнить ее состав и задачи и организовать круглосуточное дежурство руководящего состава эвакуационной комиссии;
- уточнить порядок выдачи членам эвакуационной комиссии средств индивидуальной защиты (СИЗ);
- проверить вопросы материально-технического, медицинского и других видов обеспечения;

- установить связь с взаимодействующими эвакуорганами и штабом ГО учебного заведения;

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 гимназией 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 учебного заведения о готовности к проведению эвакуации.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- доложить начальнику ГО учебного заведения 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 учебного заведения
- совместно со штабом ГО организовать оповещение 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, убывших в загородную зону непосредственно с мест размещения;
- совместно с эвакуоприемной комиссией организовать прием, размещение и первичное жизнеобеспечение эвакуируемых;
- докладывать начальнику штаба ГО учебного заведения и председателю районной эвакуокомиссии о ходе эвакуации согласно табелю срочных донесений.

Руководитель гражданской обороны

(подпись, фамилия)