

СОГЛАСОВАНО

Председателю МКУ ДО СШ «Олимп» А.А./  
«*А.А.*» 20*23* г.

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового  
коллектива МКУ ДО СШ «Олимп»

Протокол № *6*  
«*29*» *декабря* 20*23* г.

УТВЕРЖДЕНО

Приложение 13  
приказом муниципального  
казённого учреждения  
дополнительного образования  
спортивной школы «Олимп»  
Апшеронского района  
от 29 декабря 2023г № *269*

### Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии – старшего эвакуационной колонны МКУ ДО СШ «Олимп»

1. Данная инструкция устанавливает ответственность и определяет функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии МКУ ДО СШ «Олимп» – старшего эвакуационной колонны в области организации гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, осуществления эвакуационных мероприятий в МКУ ДО СШ «Олимп».

2. Председатель эвакуационной комиссии – старший эвакуационной колонны подчиняется руководителю ГО и ЧС – директору МКУ ДО СШ «Олимп» и является его заместителем.

3. Председатель эвакуационной комиссии (далее - ЭК) МКУ ДО СШ «Олимп» должен знать и соблюдать свои функциональные обязанности, Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы детского сада по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, эвакуационных мероприятий.

4. Председатель ЭК отвечает за выполнение мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся МКУ ДО СШ «Олимп» в мирное время при ЧС, подготовку членов эвакуационной комиссии и персонала по вопросам эвакуации, сотрудников МКУ ДО СШ «Олимп» и членов их семей в военное время.

5. Председатель ЭК выполняет указания и распоряжения директора МКУ ДО СШ «Олимп» – руководителя ГО, председателя КЧС и ПБ и уполномоченного по ГО и ЧС МКУ ДО СШ «Олимп». При выполнении своих 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 МКУ ДО СШ «Олимп»;

- 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 сотрудников и обучающихся МКУ ДО СШ «Олимп»;
- 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 МКУ ДО СШ «Олимп».

## **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 МКУ ДО СШ «Олимп», План эвакуации МКУ ДО СШ «Олимп», а также другие документы по вопросам ГОЧС и организации эвакуационных мероприятий;
- организовывать обучение и инструктаж членов эвакуационной комиссии;
- руководить составлением списков сотрудников и обучающихся МКУ ДО СШ «Олимп», подлежащих эвакуации;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения членов ЭК и эвакуируемых о проведении эвакуационных мероприятий;
- планировать работу эвакуационной комиссии на мирное (при необходимости и военное) время;
- поддерживать постоянную связь с руководителем отдела по делам ГОЧС района эвакуации, согласовывать с ним мероприятия по подготовке мест размещения персонала и членов их семей, а также вопросы по организации всестороннего их обеспечения;
- обеспечить эвакуированных средствами индивидуальной и медицинской защиты;
- регулярно проводить заседания 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 МКУ ДО СШ «Олимп» 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 МКУ ДО СШ «Олимп» о начале эвакуации;
- при пожаре или иной ЧС в МКУ ДО СШ «Олимп» осуществить эвакуацию детей и сотрудников из зданий спортивных объектов МКУ ДО СШ «Олимп» в безопасную зону, установленную в задаче (распоряжении) руководителя ГО МКУ ДО СШ «Олимп»;
- при возникновении ЧС природного или техногенного характера организовать передачу детей родителям (законным представителям), осуществить эвакуацию работников МКУ ДО СШ «Олимп» 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 эвакокомиссии средствами индивидуальной защиты;
- осуществить эвакуацию документов, материальных ценностей;
- обеспечить учет эвакуируемых, осуществить доклад руководителю ГО и ЧС – директору МКУ ДО СШ «Олимп».

### 7.3. С введением готовности ГО (в военное время):

#### а) с возникновением угрозы нападения противника:

- получить средства индивидуальной защиты и необходимое имущество;
- получить задачу у руководителя ГО и ЧС – директора МКУ ДО СШ «Олимп» на организацию и проведение эвакуационных мероприятий, уточнить план эвакуации;
- провести оповещение сотрудников МКУ ДО СШ «Олимп», организовать учет отправленных детей с родителями домой.

#### б) при применении противником современных средств поражения:

- провести оповещение работников и обучающихся МКУ ДО СШ «Олимп» о нападении противника и необходимости укрытия в специально отведенном месте;
- организовать встречу эвакуируемых и разместить их в отведенных помещениях;
- поддерживать связь с руководителем ГО и ЧС – директором МКУ ДО СШ «Олимп» 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 МКУ ДО СШ «Олимп» и членов их семей, времени прибытия к местам сбора и регистрации эвакуируемых;
- установить круглосуточное дежурство в МКУ ДО СШ «Олимп» и связь с взаимодействующими службами и эвакуоорганами;
- уточнить план эвакуации и списки эвакуируемых МКУ ДО СШ «Олимп»;
- 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 МКУ ДО СШ «Олимп»;
- направить представителя эвакукомиссии на сборный эвакуационный пункт 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 КЧС и ПБ, руководителя ГО и ЧС МКУ ДО СШ «Олимп»;
- организовать учет прибывших в безопасную зону;
- осуществить доклад руководителю ГО и ЧС МКУ ДО СШ «Олимп», председателю вышестоящей эвакукомиссии о количестве вывезенных (выведенных) в безопасный район людей.

Принято к исполнению,  
председателя эвакуационной комиссии  
– старшего эвакуационной колонны

