Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа села Батурино Асиновского района Томской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о штабе по делам гражданской обороны и**

**чрезвычайным ситуациям объекта**

1.0БЩАЯ ЧАСТЬ

1. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ЧС) и гражданской обороны (ГО). Он специально уполномочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий на объекте (предприятии, в учреждении, организации).

2. Штабом по делам ГО и ЧС руководит начальник штаба по делам ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется директору— начальнику ГО предприятия и является его помощником по делам ГО и ЧС. В оперативном плане подчиняется начальнику управления по делам ГО и ЧС города (района).

3. Штаб по делам ГО и ЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами "О гражданской обороне" (№ 28-ФЗ от 12.02.1998 г.), "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (№ 68-ФЗ от 21.12.1994 г.). Постановлениями Правительства РФ "О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций" (№ 738 от 24.07.1995 г.), "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" (№ 1113 от 05.11.1995 г.), нормативными документами МЧС РФ, положениями городского (районного) звена РСЧС, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО и ЧС

1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО предприятия с мирного на военное положение и мероприятий по защите рабочих, служащих и производства от возможных ЧС природного и техногенного характера.

2. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования производства в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

3. Организация работы служб ГО по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической (бактериологической) обстановке, по подготовке предложений комиссии по чрезвычайным ситуациям в ходе ликвидации ЧС, подготовке для КЧС города (района) донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС согласно табелю срочных донесений.

4. Подготовка предложений по созданию формирований ГО, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС.

5. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований ГО, рабочих и служащих действиям в ЧС мирного и военного времени. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.

6. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений к приему укрываемых.

7. Участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена РСЧС.

8. Разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, нормативных документов объектового звена РСЧС, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

9. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС.

10. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди рабочих и служащих, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

11. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО.

12. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО, рабочих и служащих.

3. ПРАВА ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО и ЧС

Штаб по делам ГО и ЧС объекта функционирует на правах самостоятельного отдела (управления), осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС, отдает распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами объекта.

При выполнении задач, возложенных начальником ГО на штаб по делам ГО и ЧС, получает исходные данные, информацию и указания от вышестоящего постоянно действующего органа управления по делам ГО и ЧС территориальной и ведомственной подсистемы РСЧС и ГО в пределах требований нормативных документов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС

1. Штаб готовит предложения и их обоснование для директора объекта (предприятия, учреждения, организации) по своему численному составу как штатных сотрудников, так и по совместительству, определяет задачи (обязанности) каждого.

Разрабатывает (применительно к особенностям объекта и степени риска возникновения ЧС) структуру и предложения по составу объектового звена РСЧС и ГО.

Организует выполнение решений, принятых начальником ГО объекта.

Участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам РСЧС и ГО (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения учений и тренировок, обучения работников объекта, подготовки сил РСЧС и ГО).

Готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена РСЧС и ГО.

Выполнение конкретных специальных задач, возлагаемых на штаб (отдел, сектор), организуют должностные лица, входящие в его состав.

В соответствии с Положениями о структурных подразделениях объектового звена РСЧС и ГО оказывает им помощь и осуществляет контроль за их деятельностью.

2. Кроме штатного штаба по делам ГО и ЧС на объекте создаются службы гражданской обороны:

— энергетики и светомаскировки;

— аварийно-техническая;

— материально-технического снабжения;

— радиационной и химической защиты;

— противопожарная;

— оповещения и связи;

— убежищ и укрытий;

— охраны общественного порядка;

— другие, в зависимости от особенностей и возможностей объекта. Начальники служб ГО назначаются приказом директора (руководителя) объекта — начальника ГО из числа наиболее подготовленных специалистов предприятия.

3. Для функционирования системы РСЧС и ГО объекта ее структурными составляющими (штаб, КЧС, службы) разрабатываются следующие основные документы;

— план гражданской обороны;

— план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;

— план основных мероприятий (текущей работы) по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;

— планы служб ГО;

— план приведения в готовность формирований ГО;

— положение об объектовом звене РСЧС и ГО;

— положения о комиссиях по ЧС, по повышению устойчивости функционирования предприятия в ЧС мирного и военного времени, эвакуационной комиссии;

— функциональные обязанности работников по делам ГО и ЧС;

— приказы о назначении должностных лиц по делам ГО и ЧС, комиссий по ЧС и повышению устойчивости функционирования предприятия, об организации связи и оповещения, о создании формирований ГО, об организации обучения руководящего состава, рабочих, служащих и формирований ГО действиям в ЧС, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год;

— планы подготовки и проведения учений и тренировок по ГО;

—другие документы, необходимые для организации работы объектового звена РСЧС.

5. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

1. Штаб по делам ГО и ЧС обеспечивает структурные подразделения объектового звена РСЧС и ГО:

— нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, формирований ГО, рабочих и служащих согласно программам подготовки к действиям в ЧС;

— средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной, химической разведки, дозиметрического контроля и другим имуществом ГО, предусмотренным нормами и табелями оснащения формирований ГО.

2. Структурные подразделения объекта:

— представляют штабу по делам ГО и ЧС сведения о наличии и потребности средств индивидуальной защиты, приборов РХР и дозконтроля, другого имущества ГО, согласуют сроки их списания и обновления;

—ведут журналы учета занятий с рабочими и служащими по программам действий в ЧС;

— направляют на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС области и на курсы ГО города руководящий состав ГО, командно-начальствующий состав формирований ГО согласно разнарядке штаба по делам ГО и ЧС и распоряжениям директора — начальника ГО объекта;

— комплектуют формирования ГО личным составом и организуют его обучение согласно программам специальной подготовки.

3. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций штаб по делам ГО и ЧС взаимодействует с предприятиями, расположенными в общей промышленной зоне.

4. Штаб по делам ГО и ЧС представляет управлению по делам ГО и ЧС города (района) доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Штаб по делам ГО и ЧС в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности управления, формирований ГО и предприятия в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

Начальник штаба

по делам ГО и ЧС МБОУ - СОШ села Батурино \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Н.И.Чурилова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа села Батурино Асиновского района Томской области

Утверждаю:

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.И.Чурилова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по чрезвычайным ситуациям (КЧС) объекта МБОУ - СОШ села Батурино**

**Асиновского района Томской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по чрезвычайным ситуациям (КЧС) является координирующим органом РСЧС объекта. Она создается приказом по объекту из наиболее подготовленных, опытных и ответственных специалистов структурных подразделений объекта, выполняющих задачи по защите от ЧС, во главе с директором или его заместителем и призвана проводить единую государственную политику по предупреждению и ликвидации производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий на объектах.

2. Комиссия по чрезвычайным ситуациям в своей работе руководствуется законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, приказами, постановлениями и распоряжениями территориальных и ведомственных органов управления, настоящим Положением и другими нормативными документами по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения всем руководящим составом объекта.

4. В процессе сбора и обмена информацией о возникшей чрезвычайной ситуации и ликвидации ее последствий комиссия взаимодействует с администрацией, комиссией по чрезвычайным ситуациям, управлением по делам ГО и ЧС города (района) и вышестоящими ведомственными органами управления.

5. Расходы по возмещению материального ущерба и по восстановлению производства от чрезвычайных ситуаций, возникших от внутренних (производственных) потенциально опасных источников, осуществляются за счет средств объекта, а возникших от внешних (природных или иных) потенциально опасных источников — по согласованию с органами местной исполнительной власти и ведомственными органами управления.

6. Рабочим органом председателя КЧС является штаб ГО объекта, осуществляющий разработку рабочих планов и других документов комиссии. Организацию и руководство повседневной деятельностью КЧС осуществляет директор — начальник ГО объекта или его первый заместитель.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КЧС ОБЪЕКТА

1. Руководство разработкой и осуществлением мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, повышению надежности работы потенциально опасных объектов, обеспечению устойчивости функционирования организаций и объектов при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2. Организация работ по созданию на потенциально опасных объектах локальных систем контроля и оповещения и поддержание их в постоянной готовности.

3. Обеспечение готовности органов управления, сил и средств для действий в чрезвычайных ситуациях, руководство ликвидацией их последствий, организация эвакуационных мероприятий.

4. Руководство созданием и использованием резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Организация подготовки руководящего и командно-начальствующего состава, сил и средств, а также персонала для умелых и активных действий в чрезвычайных ситуациях.

3. КЧС ИМЕЕТ ПРАВО:

1. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения руководящим составом, структурными подразделениями и службами объекта.

2. Осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений, органов управления сил и средств объекта по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС.

3. Привлекать силы и средства объекта для ликвидации последствий ЧС.

4. Устанавливать на объекте в соответствии со сложившейся обстановкой особый режим функционирования объектового звена РСЧС с докладом в вышестоящую КЧС.

5. Приостанавливать функционирование отдельных участков и объекта в целом при непосредственной угрозе возникновения ЧС.

6. Привлекать специалистов к проведению экспертиз потенциально опасных участков производства и контролю за их функционированием.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЧС

1. Повседневная деятельность КЧС организуется в соответствии с планом ее работы. Заседания проводятся один раз в квартал, неплановые — по решению председателя. В период между заседаниями решения принимаются председателем и доводятся до всего состава КЧС или, в виде поручений, — отдельным ее членам.

2. Распределение обязанностей в КЧС осуществляется председателем и оформляется в виде функциональных обязанностей штабом (отделом, сектором, специально назначенным лицом) по делам ГО и ЧС объекта.

3. Оповещение членов КЧС при угрозе или возникновении ЧС (с получением сигнала, распоряжения) осуществляется дежурной службой объекта по распоряжению председателя КЧС или его заместителей.

5. СОСТАВ КЧС

1. Руководство КЧС:

Председатель КЧС — начальник ГО — руководитель объекта или его первый заместитель;

Заместители председателя КЧС — один из заместителей руководителя, начальник штаба по делам ГО и ЧС.

2. Состав КЧС: заместитель главного инженера, главные специалисты объекта, инженер по технике безопасности, начальники служб ГО (оповещения и связи; радиационной и химической защиты; убежищ и укрытий; аварийно-технической; энергоснабжения и светомаскировки; противопожарной; материально-технического снабжения; медицинской; транспортной; охраны общественного порядка).

3. Рабочим органом КЧС является штаб по делам ГО и ЧС.

4. Для выявления причин возникновения ЧС непосредственно на участках или объекте в целом для прогнозирования и оценки масштабов и характера ЧС, выработки предложений по локализации и ликвидации ЧС из состава КЧС формируются оперативные группы с привлечением необходимых специалистов.

Заместитель председателя КЧС МБОУ - СОШ села Батурино Асиновского района Томской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С.М. Обеднин

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа села Батурино Асиновского района Томской области

Утверждаю:

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.И.Чурилова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по повышению устойчивости функционирования объекта**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования (ПУФ) объекта является постоянно действующим органом. Она создается приказом начальника ГО из наиболее подготовленных и опытных инженерно-технических специалистов во главе с главным инженером и призвана осуществлять планирование и внедрение инженерно-технических мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объекта в экстремальных ситуациях мирного и военного времени.

2. Комиссия по ПУФ в своей работе руководствуется законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, распоряжениями вышестоящих органов управления, настоящим Положением и другими нормативными документами.

3. Решения комиссии, принятые в пределах ее полномочий, являются обязательными для выполнения всеми руководителями структурных подразделений объекта.

4. Расходы по внедрению в производство мероприятий по ПУФ предприятие осуществляет за счет своих средств и средств министерства, ведомства.

5. Общее руководство деятельностью комиссии по ПУФ осуществляет НГО через штаб ГО объекта. Руководство повседневной деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии. Разработку годовых и перспективных планов мероприятий по ПУФ, ведение протоколов заседаний комиссии и оформление ее решений осуществляет секретарь комиссии.

6. Показателем эффективности работы комиссии является степень защищенности наибольшей работающей смены и производства от воздействия возможных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий и военных факторов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО ПУФ

1. Планирование мероприятий и организация работ по повышению устойчивости функционирования объекта для исключения и снижения потерь рабочих, служащих и материальных средств от возможных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий и современных средств поражения в условиях войны, содействие КЧС в организации ее работы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

2. Организация и проведение исследовательских работ (учений) по оценке уязвимости производства от аварий, катастроф, стихийных бедствий мирного времени и современных средств поражения при военных действиях.

3. Организация и проведение командно-штабных учений и тренировок с руководящим составом по вопросам повышения устойчивости функционирования объекта, защиты рабочих и служащих от ЧС.

4. Заслушивание на заседаниях комиссии руководителей производственных подразделений о выполнении решений по вопросам ПУФ, защите рабочих и служащих от ЧС. Осуществление контроля за проведением мероприятий по ПУФ в структурных подразделениях объекта.

5. Привлечение к разработке и внедрению мероприятий по ПУФ специалистов объекта и сторонних организаций, согласование и координация этих работ с ведомственными органами управления и местными органами исполнительной власти.

6. Подготовка руководящего состава и специалистов объекта по вопросам ПУФ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

1. При повседневной деятельности:

Организует работу в соответствии с годовым планом, проводит заседания один раз в квартал (или по необходимости) с рассмотрением и выработкой мероприятий по повышению устойчивости функционирования производства, защиты рабочих и служащих от ЧС.

Принимает решения, обязательные для исполнения всеми руководителями производственных подразделений объекта.

Координирует свою работу по вопросам ПУФ с комиссией по чрезвычайным ситуациям.

В период между заседаниями решения принимает председатель комиссии или его заместитель.

2. При угрозе и возникновения чрезвычайной ситуации:

Организует работу в соответствии с планом мероприятий по повышению устойчивости функционирования производства, защите рабочих и служащих в условиях ЧС. Свои действия согласует с комиссией по чрезвычайным ситуациям.

Осуществляет непосредственное руководство комплексом мероприятий по безаварийной остановке производства и предотвращению вторичных факторов.

Осуществляет мероприятия по ПУФ в ходе перевода системы ГО с мирного на военное положение.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

1. Председатель комиссии:

— руководит повседневой деятельностью комиссии по планированию и осуществлению мероприятий по ПУФ в структурных подразделениях объекта;

— проводит плановые (или по мере необходимости) заседания комиссии;

— подписывает решения и распоряжения по вопросам ПУФ, обязательные для исполнения всеми должностными лицами.

2. Заместитель председателя комиссии:

— в отсутствие председателя выполняет его обязанности;

— организует работу главных специалистов и начальников служб ГО в вопросах планирования и осуществления мероприятий по ПУФ производства;

— осуществляет контроль исполнения решений и распоряжений председателя комиссии по вопросам ПУФ в структурных подразделениях объекта.

3. Секретарь комиссии:

— осуществляет разработку годовых и перспективных планов по ПУФ объекта;

— ведет протоколы заседаний, оформляет решения, готовит проекты распоряжений по ПУФ.

4. Члены комиссии:

— разрабатывают годовые и перспективные планы повышения устойчивости функционирования своих структурных подразделений объекта в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

— осуществляют руководство и контроль по вопросам внедрения мероприятий по ПУФ в подчиненных подразделениях;

— принимают участие в проведении исследовательских работ (учений) по оценке уязвимости своих подразделений от возможных ЧС;

— разрабатывают предложения и рекомендации по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

5. Начальники цехов (комплексов, отделов):

— осуществляют руководство по планированию и внедрению мероприятий по ПУФ на своих производствах;

— организуют и проводят исследовательские работы по оценке уязвимости производства от ЧС;

— принимают участие в командно-штабных учениях и тренировках по вопросам ПУФ;

— разрабатывают предложения и рекомендации по ликвидации ЧС;

— организуют работы по выполнению решений и распоряжений председателя комиссии по ПУФ в своих подразделениях.

Председатель комиссии по ПУФ МБОУ - СОШ села Батурино Асиновского района Томской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа села Батурино Асиновского района Томской области

Утверждаю:

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.И. Чурилова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЪЕКТОВОЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В основу настоящего Положения заложены принципы защиты населения путем временного его отселения из опасных зон при ЧС мирного времени, проведения рассредоточения и эвакуации комбинированным способом (РЭКС) в военное время.

2. Временное отселение людей проводится путем вывода (вывоза) на пункты временного размещения (ПВР), расположенные вне опасных зон, а при затяжном характере (более 1 суток) и невозможности возвращения в места постоянного проживания — перемещением его на пункты длительного проживания (ПДП).

3. Рассредоточение рабочих и служащих объектов, продолжающих работу и обеспечивающих производственную деятельность в военное время, производится путем вывоза их в районы загородной зоны (33). (Посменно: работают в городе, а отдыхают в 33).

Эвакуация рабочих, служащих предприятий, прекращающих и переносящих свою деятельность в 33, а также остального (неработающего) населения проводится комбинированным способом, при котором основная часть его выводится в 33 пешим порядком, другая (престарелые, больные, с малолетними детьми) вывозится автомобильным (железнодорожным) транспортом.

4. Для организации и проведения временного отселения населения при ЧС в мирное время, рассредоточения и эвакуации в военное время во всех звеньях управления, в том числе на объектах, создаются постоянные эвакуационные органы.

5. Объектовая эвакуационная комиссия (ОЭК) создается для планирования, организации и проведения в установленные сроки вывоза и вывода рабочих, служащих и членов их семей в загородную зону в военное время и временного отселения людей из опасных зон при возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС) в мирное время.

6. Объектовая эвакуационная комиссия создается приказом начальника ГО объекта из руководящего состава аппарата и структурных подразделений объекта в составе:

— председатель эвакуационной комиссии (заместитель начальника ГО);

— заместитель председателя эвакокомиссии (начальник отдела кадров);

— заместитель председателя эвакокомиссии по загородной зоне;

— группа учета и контроля — 2 — 8 чел.;

— группа вывоза материальных ценностей, оборудования и документов —2-3 чел.;

— члены эвакокомиссии по 1-2 человека от каждого структурного подразделения объекта.

Состав комиссии уточняется по мере изменения служебного положения ее членов.

Председатель комиссии входит также в состав комиссии по чрезвычайным ситуациям (КЧС) объекта.

Кроме того, назначаются:

— начальники эвакоколонн;

— старшие команд.

7. Свою работу эвакуационная комиссия проводит на основании составляемых председателем комиссии планов и решений, принятых на заседаниях эвакокомиссии. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал. На них обсуждаются и прорабатываются наиболее актуальные и важные вопросы плана проведения эвакомероприятий, заслушиваются доклады и сообщения заместителей председателя, начальников групп, начальников объектовых служб, начальников цехов, отделов, эвакоколонн, старших команд о состоянии и готовности к проведению эвакомероприятий, о их материальном обеспечении, ходе изучения и состоянии загородной зоны, а в мирное время — о состоянии пунктов временного размещения и пунктов длительного проживания. Каждое заседание протоколируется, по обсуждаемым вопросам принимаются решения.

8. Для обеспечения нормальной работы эвакокомиссии еще в мирное время, по возможности в защитном сооружении, оборудуется пункт управления (ПУ). Он должен быть обеспечен средствами связи для бесперебойной связи со штабом, структурными подразделениями объекта, городской эвакокомиссией, СЭП и другими эвакоорганами.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ЭВАКОКОМИССИИ

1. При повседневной деятельности:

— определение численности населения, подлежащего рассредоточению и эвакуации в военное время, а также временному отселению из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время, разработка плана рассредоточения и эвакуации (разделы и приложения к плану ГО объекта);

— изучение графиков эвакуации, маршрутов вывода населения из опасных зон при ЧС, размещения СЭПов, ПВР и ПДП;

— назначение начальников эвакоколонн, старших команд;

— организация подготовки эвакокомиссии, начальников эвакоколонн и старших команд по вопросам проведения эвакуационных мероприятий в военное время и временного отселения при ЧС мирного времени;

— определение мест временного отселения, исходя из обстановки при возникновении ЧС в мирное время;

— систематическая корректировка списков начальников эвакоколонн, старших команд, рассредотачиваемых и эвакуируемых рабочих, служащих и членов их семей;

— участие в проводимых штабом ГО учениях, тренировках и проверках состояния ГО;

— проведение заседаний с заслушиванием начальников цехов, отделог и служб, начальников эвакоколонн, старших команд, командиров формирований ГО о проделанной работе и готовности к проведению эвакомероприятий, их материальном обеспечении, разработке соответствующих до-куметов, принятие по этим вопросам решений;

— организация своевременного оповещения и сбора членов эвакокомиссии, начальников эвакуационных колонн, старших команд и населения для явки на СЭПы;

— изучение и освоение загородной зоны, маршрутов эвакуации, населенных пунктов, выделенных для эвакуации и рассредоточения, путей подъезда, подхода, средств связи, водоисточников, медицинского, материального и другого обеспечения.

2. При угрозе и возникновении ЧС (в мирное время):

— оценка обстановки и определение масштабов возможного отселения населения из опасных зон;

— уточнение состава и состояния сил и средств, привлекаемых для этих целей, и приведение их в необходимую степень готовности;

— определение порядка, маршрутов вывода (вывоза) населения из опасных зон на ПВР и ПДП;

— организация всестороннего обеспечения отселяемого населения через КЧС и соответствующие службы объекта.

3. С введением первоочередных мероприятий ГО 1-й группы:

— сбор руководящего состава эвакокомиссии и корректировка плана проведения мероприятий;

— уточнение состава эвакокомиссии, начальников эвакоколонн и старших команд;

— проверка схем оповещения и сбора эвакокомиссии;

— установление связи со штабом ГО объекта, городской или районной эвакокомиссией;

— организация круглосуточного дежурства руководящего состава эвакокомиссии;

— проверка готовности средств связи (на ПУ эвакокомиссии) с взаимодействующими эвакоорганами и штабом ГО объекта.

4. С введением первоочередных мероприятий ГО 2-й группы:

— сбор всего состава эвакокомиссии, начальников эвакоколонн и старших команд, проведение с ними занятий по изучению функциональных обязанностей;

— уточнение состава оперативной группы, подготовка для нее необходимых документов и транспорта для выезда в загородную зону;

— корректировка эвакуационных списков и разбивка их по группам:

а) формирования;

б) наибольшая работающая смена (НРС);

в) убывающие с места работы;

г) рабочие, служащие и неработающее население, следующие через СЭПы.

— уточнение расчетов на частичную эвакуацию и вывод формирований в загородную зону.

5. С введением ОБЩЕЙ готовности гражданской обороны:

— приведение в готовность эвакуационной комиссии, перевод ее на круглосуточный режим работы;

— организация контроля за доведением задач до начальников эвакоколонн и старших команд, развертыванием закрепленных за объектом СЭ-Пов, своевременной подготовкой автотранспорта к эвакоперевозкам;

— приведение в готовность закрепленных за объектом СЭПов;

— корректировка плана рассредоточения и эвакуации;

— выдача эвакуационных списков формированиям, выводимым в загородную зону по особому распоряжению;

— уточнение расчетов по вывозу документов и материальных ценностей;

— проверка мест размещения сборных эвакопунктов, через которые объект проводит эвакомероприятия, пунктов посадки, подходов к ним;

— представление эвакуационных списков к "Ч"+2 часа на СЭПы, через которые проводится вывоз (вывод);

— отправка начальников эвакоколонн на СЭПы;

— проведение разъяснительной работы среди рабочих, служащих и членов семей в соответствии с планом и на случай ускоренной эвакуации;

— откомандирование оперативной группы во главе с заместителем председателя эвакокомиссии в загородную зону;

— подготовка загородной зоны к приему и размещению эваконаселения, контроль за ходом строительства и дооборудования защитных сооружений (ЗС).

6. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

— доведение до цехов, отделов распоряжения на проведение эвакомероприятий;

— организация оповещения и сбор старших команд, рабочих, служащих и членов их семей на приписные сборные эвакопункты к указанному времени;

— высылка своих представителей на СЭПы;

— проверка (старшими команд) по спискам прибывших на СЭПы эвакуируемых, учет не прибывших и выявление причин;

— доклад начальников эвакоколонн начальникам СЭПов об общей численности эвакуируемых и списков отставших;

— контроль за эвакуацией по этапам: прибытие на СЭПы, регистрация, посадка на транспорт, отправление в загородную зону;

— контроль за ходом вывода формирований ГО и учреждений, убывающих с мест размещения, в загородную зону;

— организация защиты эваконаселения в случае нападения противника;

— контроль за всесторонним обеспечением и размещением эвакуируемых и содействие их трудоустройству, уточнение с местными органами власти всех видов обеспечения в пунктах подселения;

— поддержание непрерывной связи с городской эвакуационной комиссией и своевременные доклады о ходе проведения эвакомероприятий.

Председатель эвакуационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_