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