Приложение 3 к приказу от 25 ноября 2014 года №100

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭВАКУАЦИЮ

Ответственный за эвакуацию подчиняется руководителю гражданской обороны (далее - ГО), предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) в учреждении (далее - руководитель ГО и ЧС). Он отвечает

* за своевременность оформления, регистрацию, учет и хранение документов по эвакуации, сбор и обобщение информации об эвакуации работников учреждения;
* за организацию и проведение в установленные сроки эвакуации персонала и членов их семей в безопасную зону при возникновении ЧС и выполнении мероприятий ГО.

Работник, ответственный за эвакуацию, обязан:

1. В режиме повседневной деятельности:

* изучить и знать нормативные документы по эвакуации населения;
* определение численности персонала, подлежащего эвакуации в военное время, а также при возникновении ЧС в мирное время;
* изучение графиков эвакуации, маршрутов вывода персонала и воспитанников из опасных зон при ЧС, размещение сборных эвакуационных пунктов (далее - СЭП);
* определение мест временной эвакуации, исходя из обстановки при возникновении ЧС в мирное время;
* систематическая корректировка списков эвакуируемого персонала и членов их семей;
* участие в проводимых тренировках и проверках состояния ГО и ЧС;
* изучение и освоение загородной зоны, маршрутов эвакуации, населённых пунктов, выделенных для эвакуации, путей подъезда, подхода, средств связи, водоисточников, медицинского, материального и другого обеспечения.

1. В режиме повышенной готовности:

* обеспечить определение порядка вывода персонала и воспитанников из опасных зон.

1. В режиме чрезвычайной ситуации, с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

* довести до персонала информацию о проведении эвакомероприятий;
* содействовать организации оповещения и сбора персонала учреждения и членов их семей на приписные сборные эвакопункты к указанному времени;
* проверить по спискам прибывших на СЭП эвакуируемых, провести учет не прибывших и выявить причины отсутствия не прибывших работников списочного состава учреждения и членов их семей;
* осуществить доклад начальнику СЭП об общей численности эвакуируемых;
* осуществлять контроль за эвакуацией по этапам: прибытие на СЭП, регистрация, посадка в транспорт, отправление в безопасную зону;
* осуществлять контроль за всесторонним обеспечением и размещением эвакуируемых и содействие их трудоустройству, взаимодействовать с местными органами власти всех видов обеспечения в пунктах подселения;
* поддерживать непрерывную связь с городской (районной) эвакуационной комиссией и своевременно докладывать о ходе проведения эвакомероприятий.

С функциональными обязанностями ознакомлен:: / /

« »\_\_\_\_ 20 г.

Один экземпляр функциональных обязанностей получил: / /

« » 20 г.