

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Лицей 131"Вахитовского района  
г.Казани



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
(Должность руководителя)

А.Б.Хабибуллина  
(Ф.И.О.)

08 " февраля 2016  
(Дата)

## Должностная инструкция председателя эвакуационной комиссии

Название должности «Председатель эвакуационной комиссии» соответствует некоторой «виртуальной» должности, на которую нельзя назначить конкретного работника, но выполнять такую трудовую функцию необходимо, поэтому исполнение обязанностей по этой должности осуществляется на основании условий, оговоренных в «Основных положениях» настоящей должностной инструкции".

Состоит из 6 разделов:

1. Общие положения
2. Функции председателя эвакуационной комиссии
3. Должностные обязанности председателя эвакуационной комиссии
4. Права
5. Ответственность
6. Взаимоотношения. Связи по должности.

---

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исполнение обязанностей председателя эвакуационной комиссии может быть возложено на педагога-организатора ОБЖ или одного из заместителей директора на основании приказа директора школы.

1.2. Председатель эвакуационной комиссии подчиняется непосредственно начальнику штаба ГО.

1.3. Председателю эвакуационной комиссии непосредственно подчиняются:

— сотрудники и учащиеся школы во время проведения эвакуации.

1.4. Председатель эвакуационной комиссии должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- законодательство в области ГО и обеспечения функционирования образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях;
- Конвенцию о правах ребенка;

- основы педагогики, психологии;
- теорию и методiku основ безопасности жизнедеятельности;
- правила охраны жизни и здоровья обучающихся;
- методiku работы на спортивных снарядах и приспособлениях;
- организационные структуры систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях;
- основные принципы и методы защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения;
- порядок оповещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях;
- методы оказания первой медицинской помощи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности председатель эвакуационной комиссии должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О гражданской обороне»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 1999 г. № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»;
- Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Письмами Министерства образования РФ от 01.02.2000 г. № 38–51–02/38–06 «О проведении предупредительно-профилактических мероприятий по обеспечению безопасности в образовательных учреждениях» и от 27.04.2000 г. № 38–55–31/38–02 «Типовое положение о комиссии по чрезвычайным ситуациям образовательных учреждений, организаций, подведомственных Министерству образования Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;

— указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам ГО, действий в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе;

— административным, трудовым и хозяйственным законодательством;

— правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

— Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

Председатель эвакуационной комиссии должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## 2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми Председателем эвакуационной комиссии, являются:

2.1. организация планирования и проведения мероприятий по эвакуации учащихся школы, сотрудников, членов их семей, учебного оборудования и пособий во время чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время тренировок по ГО и во время боевых действий;

2.2. организация и обеспечение функционирования систем оповещения в случае проведения эвакуации;

2.3. обучение сотрудников и учащихся школы организации и проведению эвакуационных мероприятий;

2.4. обеспечение средств передвижения при эвакуации;

2.5. создание и содержание в должном состоянии загородных баз для размещения сотрудников и учащихся школы при эвакуации.

## 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Председатель эвакуационной комиссии выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. планирует:

— проведение мероприятий по эвакуации и размещению сотрудников и учащихся школы в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время тренировок по ГО и во время боевых действий;

— подготовку загородных баз для эвакуации сотрудников и учащихся школы в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и во время тренировок по ГО;

— подготовку сотрудников и учащихся школы к проведению эвакуации и размещению на загородных базах;

3.2. организует:

— оповещение постоянного состава и членов их семей об эвакуации при получении распоряжения на эвакуацию;

— подготовку сотрудников и учащихся школы к проведению эвакуации и размещению на загородных базах;

— мероприятия по эвакуации сотрудников и учащихся школы;

— по согласованию с местной администрацией размещение эвакуируемых в отведенных помещениях, их трудоустройство и питание при получении распоряжения на эвакуацию;

— учения по эвакуации;

— работу по подготовке загородных баз для эвакуации;

— подготовку транспортных средств к проведению эвакуации;

— контроль за проведением эвакуации;

### 3.3. осуществляет:

— составление, систематическое (или при получении распоряжения на эвакуацию) уточнение списков сотрудников школы и членов их семей, подлежащих эвакуации;

— постоянную связь с председателем эвакуационной комиссии управления образования;

— руководство эвакуацией;

— учет и подготовку транспортных средств для проведения эвакуации;

— контроль за доведением сигналов об эвакуации до сотрудников и учащихся школы;

— контроль за проведением занятий с формированиями ГО школы по проведению эвакуации;

### 3.4. контролирует:

— состояние транспортных средств, необходимых для проведения эвакуации;

— состояние загородных баз, предназначенных для размещения сотрудников и учащихся школы;

### 3.5. координирует:

— совместную деятельность комиссии по чрезвычайным ситуациям, сотрудников и учащихся школы, аварийно-спасательных и специальных служб при организации и проведении эвакуации;

### 3.6. руководит:

— запланированными мероприятиями по подготовке и размещению сотрудников и учащихся школы при эвакуации;

— действиями сотрудников и учащихся школы при эвакуации;

— организацией работы подразделений, обеспечивающих проведение эвакуации;

### 3.7. разрабатывает:

— план эвакуации сотрудников школы, членов их семей и учащихся;

— документацию школы по организации и проведению эвакуации;

### 3.5. корректирует:

— план действий сотрудников и учащихся школы при эвакуации;

### 3.6. консультирует:

— сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации действий в случае эвакуации;

### 3.7. обеспечивает:

— эвакуацию сотрудников и учащихся школы в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время учений по ГО при получении распоряжения на эвакуацию;

— эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами при эвакуации;

— эвакуируемых средствами индивидуальной защиты и медицинской помощи;

— получение от начальника ГО задачи на выполнение мероприятий по эвакуации;

— установление и поддержание связи с председателем эвакуационной комиссии округа

и начальником СЭП и действие в соответствии с их указаниями;

- сбор и информирование эвакуационной комиссии при получении распоряжения на эвакуацию;
- информирование начальника ГО о выполнении мероприятий по эвакуации.

#### 4. ПРАВА

Председатель эвакуационной комиссии имеет право в пределах своей компетенции:

##### 4.1. принимать:

— любые управленческие решения, касающиеся деятельности сотрудников и учащихся школы при проведении эвакуации;

##### 4.2. требовать:

— от сотрудников и учащихся школы выполнения планов организации и проведения эвакуации;

##### 4.3. давать:

— обязательные распоряжения сотрудникам и учащимся школы при проведении эвакуации;

##### 4.4. представлять:

— к дисциплинарной ответственности сотрудников школы в случае нарушения ими планов проведения эвакуации;

##### 4.5. повышать:

— свою квалификацию.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию проведения эвакуации, председатель эвакуационной комиссии несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, председатель эвакуационной комиссии может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, организации проведения эвакуации председатель эвакуационной комиссии привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, председатель эвакуационной комиссии несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Председатель эвакуационной комиссии:

6.1. работает в соответствии с Планом ГО школы;

6.2. получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

6.4. исполняет обязанности других сотрудников добровольных формирований ГО в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т. п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

6.5. информирует начальника ГО и начальника штаба ГО обо всех проблемах, возникающих при проведении эвакуации.