



Гуманітарний відділ Ківерцівської міської ради
гімназія № 1 міста Ківерці Волинської області
вул. Київська, 43, м. Ківерці, 45200, телефон/ факс 2-22-90,
E-mail: school1_ki@ukr.net, код ЄДРПОУ 20139898

29 січня 2024 року

НАКАЗ
м. Ківерці

№ 13

Про затвердження Положення
про комісію з питань надзвичайних
ситуацій та Положення про комісію
з питань евакуації

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 21.11.2016 № 1400 «Про затвердження Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту» та з метою організації та ведення цивільного захисту, забезпечення стабільності управління, оперативного реагування, захисту учасників освітнього процесу від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, забезпечення організованого проведення евакуаційних заходів у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій на території гімназії

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій (додаток 1).
2. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації (додаток 2).
3. Наказ розмістити на сайті гімназії.
4. Контроль за виконанням наказу доручити заступнику директора з навчально – виховної роботи Сорочинській І.С.

Директор

Світлана ЛЮШУК

З наказом ознайоmlена: _____ І.С.Сорочинська

ПОЛОЖЕННЯ про комісію з питань надзвичайних ситуацій

1. Загальні положення

1.1. Комісія з питань надзвичайних ситуацій гімназії № 1 міста Ківерці (далі – Комісія) є постійно діючим органом, який створюється наказом керівника закладу.

1.2. У повсякденній діяльності комісія з питань НС керується:

- Конституцією України;
- законами України;
- постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
- наказами, розпорядженнями Державної служби України з НС;
- наказами та вказівками відповідного міністерства (відомства);
- рішеннями регіональної та місцевої комісій з питань ТЕБ та НС;
- наказами, вказівками керівника суб'єкта господарювання;
- законодавчими та нормативними документами з питань НС та ЦЗН області, міста, суб'єкта господарювання;
- цим Положенням.

2. Основними завданнями комісії є:

2.1 координація діяльності пов'язаної із:

- функціонуванням територіальної підсистеми єдиної системи цивільного захисту;
- здійсненню оповіщення учнів та працівників закладу про виникненні надзвичайної ситуації та інформування їх про дії в умовах такої ситуації;
- залученням формувань закладу освіти з цивільного захисту до надання допомоги при проведенні аварійно-рятувальних та інших невідкладних роботах, ліквідації наслідків надзвичайної ситуацій; дії в умовах мінної безпеки, вчинення терористичного акту;
- забезпеченням реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки;
- навчанням працівників та учнів діям у надзвичайній ситуації;
- визначенням меж зони надзвичайної ситуації на території закладу освіти;
- здійсненню постійного прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;
 - організацією робіт із локалізації і ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, залучення для цього необхідних сил і засобів;

2.2 організація та здійснення:

- заходів щодо життєзабезпечення персоналу закладу освіти, що

постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації: (мінна небезпека, загроза терористичного акту).

- заходів з евакуації (в тому числі при небезпеці, пов'язаній з мінами та вибухонебезпечними предметами);
- радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту персоналу і територій від наслідків надзвичайної ситуації;
- вжиття заходів до забезпечення готовності до дій в умовах надзвичайної ситуації та в особливий період;
- безперервного контролю за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на території;
- інформуванням органів управління цивільного захисту та персоналу закладу про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

2.3 забезпечення:

- функціонування системи цивільного захисту та її ланок;
- живучості об'єкту під час реагування на надзвичайну ситуацію;
- санітарного та епідемічного благополуччя об'єкту;
- організації та керівництва проведенням робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації на об'єкті;
- визначення шляхів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час здійснення заходів щодо медичного та біологічного захисту у разі виникнення надзвичайної ситуації.

3. Режими функціонування комісії з питань НС

На виконання вимог Кодексу цивільного захисту України (статті 11 -15) та постанов Кабінету Міністрів України від 09.01 .2014 № 11, від 17.06.2015 № 409 Комісія організовує свою діяльність у чотирьох режимах:

- повсякденного функціонування;
- підвищення готовності;
- надзвичайної ситуації;
- надзвичайної стану.

3.1 Режим повсякденного функціонування

У режимі повсякденного функціонування, тобто при нормальній виробничо-промисловій, радіаційній, хімічній, біологічній, бактеріологічній, гідрогеологічній, гідрометеорологічній обстановці Комісія:

- координує діяльність суб'єкта господарювання, пов'язаної зі здійсненням заходів у сфері цивільного захисту;
- здійснює заходи щодо забезпечення захисту працівників і території, сталого функціонування суб'єкта господарювання, зменшення можливих матеріальних втрат;
- організовує спостереження і контроль за станом навколишнього середовища на об'єкті і прилеглих до нього територій, станом потенційно небезпечних ділянок (підрозділів) об'єкта;
- прогнозує виникнення НС і масштабів їх наслідків;

- керує заходами щодо забезпечення сталої роботи виробництва при загрозі виникненні НС;
- забезпечує постійну готовність сил та засобів суб'єкта господарювання до дій у НС;
- створює і поповнює матеріально-технічні запаси та фінансові резерви, забезпечує готовність до використання при проведенні попереджувальних заходів у період загрози та при виникненні НС;
- координує здійснення заходів щодо профілактики та локалізації і інфекційних захворювань, а також запобігання виникненню випадків масових харчових отруєнь працівників;
- сприяє організації навчання працівників суб'єкта господарювання діям у надзвичайних ситуаціях.

3.2 Режим підвищеної готовності

У режимі підвищеної готовності при загрозі виникнення НС державного, регіонального та місцевого рівня, тобто при істотному погіршенні виробничо - промислової, радіаційної, хімічної, біологічної, бактеріологічної, гідрогеологічної, гідрометеорологічної обстановки або з одержанням прогнозованої інформації щодо можливості виникнення НС, Комісія:

- здійснює заходи, передбачені для режиму повсякденного функціонування і додаткові заходи;
- організовує заходи щодо активізації роботи з проведення спостереження та контролю за станом навколишнього природного середовища, перебігом епідемій і спалахами інфекційних захворювань, масовими харчовими отруєннями населення, обстановкою на потенційно небезпечних об'єктах і прилеглих до них територіях, прогнозування можливості виникнення надзвичайної ситуацій та її масштабів;
- організовує розроблення Плану комплексних заходів щодо захисту працівників і території у разі виникнення надзвичайної ситуацій, забезпечення сталого функціонування суб'єкта господарювання;
- забезпечує координацію заходів щодо запобігання виникненню надзвичайної ситуацій об'єктового рівня;
- готує пропозиції щодо визначення джерел і порядку фінансування заходів реагування на надзвичайну ситуацію;
- координує заходи щодо створення резерву засобів індивідуального захисту та матеріальних резервів для запобігання виникненню НС та ліквідації її наслідків, визначає обсяги і порядок використання таких резервів;
- уточнює План взаємодії з аварійно-пошуковими, рятувальними та відновлювальними загонами, спеціалізованими службами ЦЗ та формувань ЦЗ, порядок переміщення їх в район можливого виникнення надзвичайних ситуацій;
- запроваджує цілодобове чергування членів Комісії (при потребі);
- інформує працівників про ситуацію, що склалася, прогноз її розвитку та

про дії, які потрібно виконувати в разі загрози та виникнення НС.

3.3.Режим надзвичайної ситуацій

В режимі надзвичайної ситуації Комісія:

- здійснює заходи, визначені для попередніх режимів;
- забезпечує координацію, організацію робіт та взаємодію органів управління, сил та засобів в ЦЗ об'єктової ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи ЦЗ з локалізації або ліквідації надзвичайної ситуації;
- залучає до виконання робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації необхідні рятувальні, транспортні, будівельні, медичні та інші формування або служби ЦЗ громади, з використанням наявних матеріально-технічних, продовольчих та інших ресурсів і запасів;
- організовує, при потребі, евакуацію працівників матеріально-технічних засобів із території, на яку можуть бути поширені небезпечна дія або наслідки надзвичайної ситуації;
- здійснює постійний контроль за ситуацією, що склалася на території суб'єкта господарювання;
- здійснює постійний збір інформації про масштаб НС, обстановку, що склалася, про хід роботи щодо ліквідації її наслідків, інформує про це органи виконавчої влади вищого рівня, комісію з питань ТЕБ та НС адміністративно-територіальної одиниці (громади);
- інформує працівників про обстановку і прогноз її розвитку, доводить рекомендації щодо дій та поведінки в умовах, що склалися;
- встановлює межі зони, на якій виникла надзвичайна ситуація, та організовує визначення шкоди, заподіяної працівникам та будівлям в наслідок НС.

3.4. Режим надзвичайного стану

В режимі надзвичайного стану Комісія здійснює заходи, що визначаються згідно з вимогами Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану», а також інших нормативно-правових актів держави.

4. Права комісії з питань НС

Комісія має право:

1. Контролювати діяльність структурних підрозділів суб'єкта господарювання з питань запобігання виникнення НС.
2. У разі виникнення НС на території суб'єкта господарювання здійснювати керівництво аварійно-рятувальними роботами і залучати ланки сил ЦЗ та засоби, які знаходяться на території суб'єкта господарювання, і можуть використовуватися для виконання завдань із запобігання НС та реагування на них.
3. На своїх засіданнях розглядати матеріали розслідувань про причини виникнення і наслідки надзвичайних ситуацій на суб'єкті господарювання та вносити керівнику суб'єкта господарювання пропозиції щодо притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності посадових осіб, винних у виникненні надзвичайної ситуації.
4. Залучати відомчі та територіальні органи нагляду (за згодою)

провідних фахівців відповідної функціональної підсистеми СДС ЦЗ для забезпечення безпеки персоналу.

5. Одержувати від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих поблизу суб'єкта господарювання, матеріали і документи, необхідні для вирішення питань, що належать до її компетенції.

6. Залучати до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих поблизу суб'єкта господарювання (за погодженням з їх керівниками).

4. Функціональні обов'язки складу комісії з питань НС

4.1. Функціональні обов'язки голови комісії з питань НС (головою Комісії є керівник суб'єкта господарювання:

1) голова Комісії відповідає за організацію роботи Комісії, її готовність до виконання покладених завдань, реалізацію прийнятих Комісією рішень з питань запобігання та реагування на НС, а також здійснення постійного контролю за виконанням заходів щодо захисту персоналу, проведення рятувальних та інших невідкладних робіт;

2) голова Комісії організовує її роботу за допомогою секретаря;

3) діяльність у режимах функціонування єдиної державної системи ЦЗ:

В режимі повсякденного функціонування голова Комісії зобов'язаний:

✓ керувати повсякденною діяльністю Комісії, своєчасно проводити планові та позапланові засідання Комісії;

✓ забезпечити своєчасну розробку та затвердження Плану роботи Комісії на рік;

✓ організовувати діяльність відповідних служб (підрозділів, відділів) по прогнозуванню можливих аварій на потенційно небезпечних ділянках (дільницях) суб'єкта господарювання та оцінці їх наслідків;

✓ планувати заходи щодо зниження небезпеки виникнення НС на суб'єкті господарювання та контролювати їх виконання;

✓ організовувати підготовку персоналу структурних підрозділів та служб, працівників до дій у надзвичайних ситуаціях;

✓ керувати розробкою планів ліквідації можливих НС та їх наслідків, підвищення надійності та сталості функціонування суб'єкта господарювання в умовах надзвичайної ситуації.

В режимі підвищеної готовності:

✓ при отриманні інформації про надзвичайну ситуацію (розпорядження, сигналу і т. п.), яка може статися, віддати розпорядження на оповіщення та збір членів Комісії і самому прибути на місце збору;

✓

- оцінити та уявити ситуацію, яка може скластися в закладі;
- ✓ прийняти запобіжне рішення по протидії НС (невідкладні заходи щодо захисту персоналу і населення, локалізації джерела небезпеки, організації розвідки, приведення у готовність сил та засобів реагування);
- ✓ особисто та через членів Комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;
- ✓ підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з комісією з питань ТЕБ та НС відповідної функціональної підсистеми СДС (громади), а також місцевого і територіального рівня.

В режимі надзвичайної ситуації:

- ✓ оцінити та уявити ситуацію, яка склалася на об'єкті внаслідок виникнення НС, масштаби та характер небезпеки для виробництва, персоналу і населення санітарної захисної зони;
- ✓ прийняти рішення щодо протидії НС (невідкладні заходи щодо захисту персоналу і населення, локалізації джерела небезпеки, організації розвідки, приведення у готовність сил та засобів реагування);
- ✓ особисто та через членів Комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;
- ✓ підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з комісією з питань ТЕБ та НС відповідної функціональної підсистеми навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту, а також місцевого і територіального рівня.

У режимі надзвичайного стану

- виконання завдань відповідно до Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану».

1) Голова Комісії має право:

- приймати в межах повноважень рішення щодо реагування на надзвичайні ситуації;
- залучати для запобігання виникненню або ліквідації наслідків НС будь-які транспортні, рятувальні, відбудовні, медичні та інші сили і засоби суб'єкта господарювання відповідно до вимог чинного законодавства; контролювати виконання рішень засідань Комісії;
- вносити пропозиції в межах законодавства щодо заохочення (нагородження) осіб, які зробили вагомий внесок в розробку та реалізацію заходів щодо запобігання надзвичайним ситуаціям, ліквідації їх наслідків; делегувати на період ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій свої повноваження заступнику.

4.2. Функціональні обов'язки заступника голови комісії з питань НС

1. Заступник голови комісії з питань надзвичайних ситуацій призначається наказом керівника закладу.
2. Заступник голови Комісії відповідає за планування заходів з питань

цивільного захисту; своєчасне приведення у готовність ланок сил ЦЗ та засобів об'єкта з метою проведення рятувальних та інших невідкладних робіт; за своєчасне виконання заходів щодо підвищення надійності та безаварійності виробничого циклу та сталого функціонування суб'єкта господарювання при загрозі та виникненні НС; забезпечення надійного та сталого управління в надзвичайних ситуаціях.

3. Підпорядковується безпосередньо голові комісії з питань НС.

4. Діяльність у режимах функціонування єдиної державної системи цивільного захисту:

В режимі повсякденного функціонування зобов'язаний:

- вивчати вимоги керівних документів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;
- розробляти План роботи Комісії на рік;
- планувати та контролювати підготовку керівного складу суб'єкта, ланок сил ЦЗ, навчання персоналу діям у надзвичайних ситуаціях;
- оцінювати технологічні процеси (лінії) повсякденної діяльності закладу щодо безпеки, а також можливого виникнення на (у) них надзвичайних ситуацій;
- розробляти спільно з іншими фахівцями суб'єкта господарювання комплекс заходів щодо профілактики та попередження можливих НС на суб'єкті та зниження втрат від них;
- здійснювати контроль виконання структурними підрозділами суб'єкта господарювання заходів щодо зниження можливості виникнення НС та втрат від них.

У режимі підвищеної готовності:

- з отриманням інформації про НС прибути на своє робоче місце, організувати контроль за прибуттям членів Комісії та доповісти голові Комісії про їх збір;
- організувати (при потребі) роботу експертної груп Комісії щодо оперативного прогнозування можливих наслідків НС;
- організувати постійне чергування членів Комісії (при потребі);
- організувати розвідку, спостереження та контроль за зміною обстановки;
- організувати збирання та обробку інформації;
- брати участь у приведення до готовності необхідних сил та засобів суб'єкта господарювання, контролювати приведення їх у готовність;
- надавати голові Комісії відпрацьовані експертною групою пропозиції щодо захисту персоналу та ліквідації НС, організації рятувальних та інших невідкладних робіт;
- інформувати голову Комісії про ситуацію, яка склалася, прийнятих заходах протидії НС, необхідності залучення додаткових сил (функціональних та територіальних).

У режимі надзвичайної ситуації:

- брати участь в організації рятування працівників та матеріально-технічних засобів;
- особисто очолювати роботи на найбільш відповідальних (небезпечних) ділянках;
- забезпечувати управління силами та засобами реагування на всіх етапах локалізації НС, ведення рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків НС;
- надавати допомогу в адміністративному і технічному розслідуванні причин виникнення на об'єкті НС;
- брати участь в роботі щодо оцінки ситуації, масштабів НС, втрат в наслідок НС;
- інформувати голову Комісії про ситуацію, яка склалася, прийнятих заходах протидії НС, необхідності залучення додаткових сил (функціональних і територіальних).

У режимі надзвичайного стану

— виконання завдань відповідно до Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану».

4.3. Функціональні обов'язки секретаря комісії з питань НС

1. Секретар комісії з питань НС призначається наказом керівника закладу.
2. У своїй роботі секретар комісії безпосередньо підпорядковується голові Комісії, а у випадку відсутності — заступнику.
3. Організаційною основою діяльності секретаря комісії є «План роботи комісії з питань НС на рік», план роботи постійної комісії з питань ТЕБ та НС адміністративно - територіальної одиниці.
4. Свою роботу секретар Комісії узгоджує з працівниками структурних підрозділів закладу.
5. Секретар Комісії відповідає:
 - за розробку плануючої і звітної документації Комісії;
 - за підготовку і проведення засідань Комісії;
 - за координацію робіт, пов'язаних з підготовкою контрольно – профілактичних заходів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій техногенного і природного походження та ліквідації їх наслідків на суб'єкті господарювання;
6. Секретар Комісії зобов'язаний:
 - знати вимоги керівних документів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;
 - забезпечувати підготовку матеріалів до засідань Комісії, доводити рішення до відповідальних осіб, здійснює контроль за виконанням рішень;
 - контролювати виконання рішень Комісії, зокрема, перед початком засідань Комісії з'ясовувати виконання прийнятих раніше рішень;

- брати участь у розробці заходів щодо вдосконалення правового регулювання питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;
- брати участь у комплексних перевірках стану цивільного захисту на суб'єкті господарювання;
- вести документацію та протоколи засідань Комісії.

5. Проведення засідань комісії з питань НС.

Організаційні питання

5.1. Основною організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться відповідно до Плану роботи комісії з питань НС, при потребі, але не менше одного засідання в квартал;

- Комісія проводить засідання на постійній основі;
- засідання Комісії вважається повноважним, якщо на ньому присутні більше як половина її складу;
- засідання Комісії веде голова, а у разі його відсутності — заступник голови Комісії;
- рішення Комісії приймається колегіально відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше як дві третини присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні. Член Комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті Комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання;
- рішення Комісії фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем Комісії;

рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання працівниками суб'єкта господарювання;

- організація роботи Комісії здійснюється головою Комісії за допомогою секретаря, який забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також здійснює контроль за виконанням її рішень;

- в період між засіданнями, а також у разі загрози виникнення надзвичайних ситуацій голова Комісії має право приймати рішення самостійно. Ці рішення розглядаються на наступному плановому засіданні Комісії та оформляються відповідним протоколом.

5.2. До виконання завдання комісії з питань НС можуть залучатися у встановленому порядку спеціалісти різного фаху, виходячи з характеру та складності вирішуваних питань.

5.3. Комісія при прийнятті рішень з питань ліквідації НС, узгоджує, при необхідності, їх з керівництвом комісії з питань ТЕБ та НС відповідної ланки територіальної підсистеми СДС міста.

5.4. В процесі діяльності комісія з питань НС взаємодіє з гуманітарним відділом Ківерцівської міської ради.

5.5. Комісія з питань НС розробляє і представляє адміністрації установи:

- розрахунки для створення фондів матеріальних та фінансових

ресурсів;

- кошторис витрат на оснащення сил і засобів, системи оповіщення, управління та зв'язку, а також на заходи щодо попередження НС.

5.6. За членами Комісії на час виконання функціональних обов'язків у складі Комісії зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

Члени комісії, посадові особи та фахівці, які залучаються до роботи у Комісії, забезпечуються, при потребі, позачерговим міжміським телефонним зв'язком.

Транспортне забезпечення членів Комісії у повсякденній діяльності і під час надзвичайних ситуацій здійснюється за рахунок суб'єкта господарювання, а під час роботи в зоні надзвичайної ситуації — спеціально призначеним транспортом формувань, що виконують завдання з ліквідації її наслідків.

Організація побутового забезпечення членів комісії, а також забезпечення їх спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на голову комісії з питань НС.

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань евакуації

1. Загальні положення

1. Комісія з питань евакуації призначається з метою підготовки та проведення заходів щодо організованого виведення (вивезення) учасників освітнього процесу, працівників, матеріальних і культурних цінностей у безпечний район при загрозі чи виникненні надзвичайних ситуацій в мирний час та в особливий період, воєнних дій Комісія підпорядковується голові комісії з НС.

2. Евакокомісія у своїй роботі керується Кодексом цивільного захисту України, постановою Кабінету Міністрів України від 30.10.2013р. № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», нормативними актами центрального органу виконавчої влади у сфері цивільного захисту, розпорядженнями обласної державної адміністрації та цим Положенням.

3. Евакокомісія в міру необхідності проводить засідання з питань планування, підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення евакуації, приймає відповідні рішення:

- рішення евакокомісії приймаються колегіально більш як двома третинами складу комісії;
- член комісії, який підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання;
- у разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні;
- рішення евакокомісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем евакокомісії;
- рішення евакокомісії прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання структурними підрозділами навчального закладу.

2. Основними функціями та завданнями комісії є:

- планування, підготовка і проведення евакуації працівників у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;
- підготовка особового складу евакокомісії до здійснення заходів з евакуації;
- організація оповіщення працівників про початок евакуації при виникненні надзвичайних ситуацій;
- прогнозування потреби у транспортних засобах для проведення евакуації працівників та вивезення матеріальних цінностей;
- підготовка безпечних місць для розміщення евакуйованих працівників;
- оцінка обставин, що склалися в результаті загрози виникнення та виникнення надзвичайної ситуації, підготовка пропозицій керівництву закладу освіти, керівнику робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації для прийняття рішення щодо проведення евакуації працівників;
- керівництво організацією, проведенням евакуації працівників і вивезенням

матеріальних та культурних цінностей;

- залучення до виконання евакуаційних заходів сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту та координація їх дій;
- контроль за підготовкою та розподілом транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень;
- визначення місць по садки (висадки), маршрутів руху евакуйованих працівників транспортними засобами та пішки;
- організація ведення обліку евакуйованих працівників;
- організація інформаційного забезпечення;
- взаємодія з органами управління і силами цивільного захисту закладу освіти, органами виконавчої влади щодо організації та проведення евакуаційних заходів.

Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

- розробляє план евакуації працівників та членів сімей, вивозу матеріальних і культурних цінностей у безпечний район і організовує здійснення евакуаційних заходів;
- складає (станом на 1 січня) списки на евакуацію працівників та членів їх сімей;
- підтримує взаємодію з комісією з питань евакуації району (міста), а також з органами місцевого самоврядування безпечного району;
- організовує інформаційне забезпечення евакуйованих працівників;
- бере участь в об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту з метою практичного відпрацювання членами комісії своїх обов'язків;
- здійснює інші функції, що випливають з покладених на неї завдань.
- заходи, які здійснює евакуаційна комісія в режимах функціонування (повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану), визначаються планом евакуації.

3. Комісія з питань евакуації має право:

- отримувати від кадрового органу дані, які необхідні для складання та уточнення списків працівників та членів сімей, що підлягають евакуації;
- самостійно здійснювати взаємодію з комісіями міста та місцем розташування суб'єкта господарювання в безпечному районі;
- безпосередньо звертатися до керівників структурних підрозділів з питань планування проведення евакуаційних заходів, складання переліку матеріальних і культурних цінностей, що підлягають евакуації;
- у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації, в межах повноважень евакокомісії, приймати рішення щодо проведення евакуаційних заходів.

4. До складу комісії з питань евакуації входять:

- голова комісії;
- секретар комісії;
- члени комісії.

Голова комісії відповідає за планування, організацію та проведення заходів з евакуації працівників суб'єкта господарювання, членів сімей, матеріальних і культурних цінностей.

Секретар комісії підпорядковується голові комісії і відповідає за:

- розробку плану евакуації закладу освіти та його своєчасне уточнення;
- складання та уточнення списків на евакуацію в безпечний район;
- складання переліку матеріальних і культурних цінностей, які підлягають евакуації;
- взаємодію з комісією вищого рівня;
- своєчасність отримання і збереження документів;
- організацію чергування членів комісії;
- збір і узагальнення інформації, що надходить;
- своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії;
- облік отриманих комісією та прийнятих розпоряджень;
- підтримання зв'язку;
- оформлення і реєстрацію документів комісії.

