



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский строительный колледж имени Героя Советского Союза В.А.Беглова»

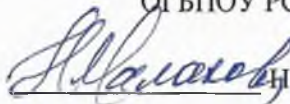
Наименование документа: Инструкция по охране труда функциональные обязанности председателя
эвакуационной комиссии

Условное обозначение: СМК-ОТ-115-2021

Соответствует ГОСТ ISO9001 – 2011, ГОСТ Р 52614.2-2006

СОГЛАСОВАНО


Председатель профсоюзного комитета
ОГБПОУ РСК

 Н.В.Малахова

«24» мая 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ РСК

 А.В.Суслов

Приказ № 167

«24» мая 2021 года

ИНСТРУКЦИЯ

№ СМК-ОТ-115-2021

ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Функциональные обязанности

председателя эвакуационной комиссии

Рязань – 2021 год



I. Общие положения

Председатель эвакуационной комиссии подчиняется директору – начальнику ГО школы. Он отвечает за своевременную работу и выполнение мероприятий по эвакуации сотрудников, преподавателей колледжа и членов их семей, учебного имущества, оборудования и учебных пособий школы, необходимого для проведения занятий в загородной зоне.

II. Он обязан:

1. В мирное время.

- знать руководящие документы по эвакуации населения;
- принимать активное участие в разработке плана ГО и мероприятий по эвакуации сотрудников, преподавателей колледжа и членов их семей, учебного имущества, оборудования и учебных пособий, необходимого для проведения занятий;
- вести учет и систематически уточнять списки преподавателей и членов их семей, учебного имущества, оборудования и учебных пособий колледжа, подлежащих эвакуации;
- знать место и район эвакуации колледжа, маршрут движения, используемый транспорт, время и место сбора эвакуированных.;
- поддерживать постоянную связь с начальником штаба ГО и ЧС сельского района, согласовать с ним мероприятия по подготовке мест размещения преподавателей и членов их семей, а также вопросы по их трудоустройству и организации питания;
- обеспечить эвакуированных средствами индивидуальной и медицинской защиты.

2. При получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий в колледже.

- получить от директора – начальника ГО колледжа задачу на выполнение мероприятий по эвакуации;



- уточнить списки преподавателей, сотрудников и членов их семей, подлежащих эвакуации, а также количество учебного имущества, оборудования и учебных пособий, подлежащих вывозу;
- организовать оповещение преподавателей, сотрудников и членов их семей о проведении эвакуации;
- установить связь с начальником ГО сельского района и начальником сборного эвакуационного пункта (СБЭП), уточнить время и место сбора и отправки эвакуированных;
- доложить директору – начальнику ГО школы о готовности школы к проведению эвакуации;
- организовать по согласованию с местными органами власти размещение преподавателей, сотрудников и их семей в отводимых помещениях, их трудоустройство и питание;
- постоянно поддерживать связь с директором- начальником ГО школы и информировать его о проведенной работе и размещении эвакуированных.

Инструкция размещена на сайте ОГБПОУ РСК http://spo-rsk.ru/page_95.html