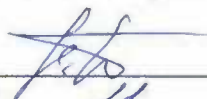


СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной
школы № 3 города Ставрополя


14 11 Н.В. Стрижкова
2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования спортивной школы № 3
города Ставрополя

от  2023 № 15-08

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЪЕКТОВОЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, полномочия, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии (далее - ЭК) по планированию и проведению эвакуационных мероприятий в учреждении в режиме повседневной деятельности и в период перевода гражданской обороны с мирного на военное положение и (или) при чрезвычайных ситуациях.

1.2. Настоящее Положение МБУ ДО СШ № 3 г. Ставрополя (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»; Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»; локальными нормативными актами.

1.3. В своей деятельности ЭК руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны (далее - ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) федерального, регионального и муниципального уровней, решениями вышестоящей ЭК, а также настоящим Положением.

2. Задачи эвакуационной комиссии:

2.1. В мирное время:

- разработка и ежегодное уточнение «Плана эвакуации работников, членов их семей, документации и материальных ценностей работников организации» (далее - План эвакуации);
- согласование с соответствующими государственными и муниципальными органами власти местоположения безопасного района для размещения эвакуируемых работников, мест размещения и хранения документации и материальных ценностей;
- проведение плановых заседаний ЭК, на которых рассматриваются и анализируются вопросы планирования, подготовки и всестороннего обеспечения

эвакуационных мероприятий, готовности эвакуационных органов к выполнению возложенных на них задач и другие вопросы;

2.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнение Плана эвакуации, мероприятий по его обеспечению и списков эвакуируемых;
- контроль приведения в готовность эвакуационных органов, систем оповещения и связи;
- уточнение с администрацией безопасного района порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемых работников и материальных ценностей;
- уточнение категорий и численности эвакуируемых;
- уточнение готовности сборного эвакуационного пункта, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации;
- контроль готовности транспорта, выделяемого для вывоза работников, документации и материальных ценностей в безопасный район.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- контроль оповещения работников о начале эвакуации, подаче транспорта на пункты погрузки;
- решение вопросов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, согласование с администрацией безопасного района порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемых работников, документации и материальных ценностей;
- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации работников и материальных ценностей;

3. Основные функции эвакуационной комиссии ЭК в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет функции:

3.1. при повседневной деятельности:

- находится в постоянной готовности к проведению эвакуационных мероприятий;
- принимает меры по совершенствованию системы управления проведением эвакуационных мероприятий;
- организует разработку и ежегодную корректировку Плана эвакуации;
- разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;
- принимает участие в учениях и тренировках, затрагивающих вопросы эвакуации;
- проводит расчеты потребности в транспорте для проведения эвакуационных мероприятий по различным вариантам возможной обстановки военного времени и при ЧС мирного времени;
- разрабатывает предложения по комплексному использованию транспортных средств и готовит через вышестоящую ЭК заявки транспортным организациям города (района) на планирование вывоза работников в безопасные районы;
- разрабатывает предложения по выбору и подготовке маршрутов отселения, эвакуации и рассредоточения работников, пунктов посадки и высадки эвакуируемого населения;

- проводит работу с администрацией безопасного района по вопросам подготовки к приему, размещению и жизнеобеспечению работников учреждения в загородной зоне;
- организует ведение учета работников, подлежащих отселению, эвакуации и рассредоточению, наличия транспортных средств, которые могут быть использованы для проведения эвакуационных мероприятий, готовит сведения о возможностях по размещению эвакуируемого населения в безопасном районе, а также его жизнеобеспечении.

3.2. при введении степеней готовности ГО:

- уточняет численность работников учреждения, наличие возможностей и порядок использования различных видов транспорта для проведения эвакуации, возможности размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах, обеспечение проведения эвакуационных мероприятий;
- организует уточнение Плана эвакуации;
- проводит мероприятия по координации деятельности функциональных групп ЭК;
- контролирует готовность защитных сооружений на сборном эвакуационном пункте (далее - СЭП), пунктах посадки и маршрутах пешей эвакуации к приему работников учреждения;
- представляет директору и в вышестоящую ЭК доклады о проделанной работе;
- организует информирование работников об обстановке и правилах поведения при эвакуации.

3.3. при получении распоряжения о проведении эвакуации:

- вводит в действие План эвакуации (в полном объеме или частично), контролирует доведение сигнала (распоряжения) о вводе в действие Плана эвакуации и доведение до работников сигнала (распоряжения) о начале проведения эвакуации;
- организует сбор данных об обстановке в интересах обеспечения ЭК необходимой информацией;
- вносит коррективы в План эвакуации с учетом обстановки и прогноза ее развития;
- готовит директору доклады о проделанной работе и донесения в вышестоящую ЭК согласно табелю срочных донесений;
- принимает в пределах своей компетенции меры по жизнеобеспечению эвакуируемых работников, обеспечению прав граждан;
- организует учет мест размещения работников учреждения и представление информации гражданам по этим вопросам;
- информирует ЭК соседних организаций об обстановке, оказывает им помощь в решении проблем, возникающих в ходе выполнения эвакуационных мероприятий, предоставляет данные, необходимые для корректировки Плана эвакуации;
- осуществляет взаимодействие с транспортными организациями по вопросу подачи транспорта в плановые сроки, при необходимости дает предложения по привлечению имеющихся резервов;
- уточняет через вышестоящую ЭК: режим использования автомобильных дорог, маршрутов пешего вывода, промежуточных пунктов эвакуации, мостов и переправ через водные преграды; порядок комендантской службы и службы

регулирования движения на дорогах; организацию прикрытия мостов и переправ на маршрутах эвакуации;

- при нападении противника в условиях незавершенной эвакуации принимает меры по защите работников и продолжению эвакуации, сообразуясь с конкретной обстановкой;

- после завершения эвакуационных мероприятий передислоцируется в загородную зону;

- с получением соответствующего распоряжения организует реэвакуацию работников из безопасных районов в городе и загородной зоны.

4. Структура эвакуационной комиссии, обязанности председателя, заместителей и функциональных групп эвакуационной комиссии

4.1. Персональный состав и структура ЭК ежегодно утверждается приказом директора. В состав ЭК входят:

- председатель ЭК является заместителем начальника Штаба ГО и назначается ректором – начальником ГО объекта;

- заместители председателя ЭК;

- секретарь ЭК;

4.2. Председатель ЭК организации отвечает за:

- постоянную готовность ЭК к практической работе по эвакуации работников согласно Плану эвакуации;

- планирование эвакуации работников;

- организацию работы ЭК;

- подготовку членов ЭК;

- проведение рассредоточения и эвакуации работников.

4.3 Председатель ЭК обязан:

4.3.1. в мирное время:

- руководить разработкой Плана эвакуации и его корректировкой не реже одного раза в год;

- распределять обязанности среди заместителей, начальников функциональных групп и членов ЭК;

- организовывать разработку необходимых документов для работы ЭК;

- своевременно вносить изменения в состав ЭК;

- руководить обучением членов ЭК;

- осуществлять контроль состояния системы оповещения и сбора членов ЭК, работников учреждения;

- обеспечить изучение и освоение загородной зоны размещения работников учреждения, возможностей по их материальному, бытовому, медицинскому, коммунальному обеспечению и контроль подготовки загородной зоны размещения работников в организациях;

- планировать работу ЭК;

- контролировать состояние рабочей документации ЭК и ее своевременную корректировку;

- взаимодействовать с вышестоящей ЭК, местной администрацией в пунктах эвакуации.

4.3.2. При введении общей готовности ГО:

- получить задачу от директора на проведение первоочередных мероприятий и довести ее до исполнителей (если они не были проведены ранее);

- организовать оповещение и сбор членов ЭК, довести до них обстановку, поставить задачи, установить порядок и режим ее работы;
- организовать работу ЭК в соответствии с задачами общей готовности ГО;
- направить представителей ЭК в пункты эвакуации для координации вопросов размещения и обеспечения эвакуируемого населения;
- обеспечить контроль своевременной подачи транспорта и отправки колонн;
- уточнить состояние пешего маршрута, объем материалов, потребное количество сил, средств и времени для приведения его в рабочее состояние;
- контролировать проведение работ по подготовке архивных и действующих документов к вывозу в загородную зону;
- поддерживать постоянную связь с вышестоящей ЭК.

4.3.3. при проведении эвакуационных мероприятий:

- после получения от директора задачи на проведение эвакуационных мероприятий поставить задачу ЭК, обеспечивающим подразделениям при вводе в действие Плана эвакуации;
- обеспечить контроль: - оповещения членов ЭК, работников учреждения, подлежащих эвакуации; - регистрации лиц, подлежащих эвакуации, формирования команд для отправки в загородную зону; - своевременной подачи транспорта и отправки колонн;
- поддерживать постоянное взаимодействие с администрацией безопасного района и приемной ЭК, транспортными организациями, военным командованием по вопросам, связанным с проведением эвакуационных мероприятий;
- непрерывно анализировать и оценивать ход эвакуации. При возникновении проблем принимать меры по продолжению эвакуации всеми имеющимися средствами;
- докладывать директору и в вышестоящую ЭК о ходе выполнения Плана эвакуации согласно табелю срочных донесений;
- по завершении эвакуационных мероприятий обеспечить перемещение ЭК в загородную зону для решения задач всестороннего обеспечения эвакуированных работников.

4.4. Заместители председателя ЭК обязаны:

4.4.1. при повседневной готовности ГО:

- участвовать в разработке и корректировке Плана эвакуации, в отработке рабочей документации ЭК;
- готовить вопросы для рассмотрения на рабочих заседаниях ЭК;
- организовывать и контролировать обучение членов ЭК; 4.4.1.4 изучать загородную зону, условия размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

4.4.2. при введении общей готовности ГО:

- принимать участие в выполнении первоочередных мероприятий ГО, если они не были выполнены ранее;
- участвовать в оповещении членов ЭК. Уточнить режим круглосуточной работы членов ЭК;
- инструктировать членов ЭК, направляемых в загородную зону, для взаимодействия с местными органами власти;
- в отсутствии председателя ЭК выполнять его обязанности.

4.4.3. при проведении эвакуации работников:

- получить задачу от председателя ЭК на период проведения эвакуации;
- взаимодействовать с администрацией безопасного района, приемными ЭК, принимающими работников;
- контролировать полноту и своевременность докладов о ходе эвакуации;
- возглавить работу по перемещению ЭК в загородную зону.

4.5. Секретарем ЭК назначается один из работников учреждения. Секретарь ЭК подчиняется председателю ЭК и отвечает за состояние учета и отчетности, своевременное доведение приказов и распоряжений директора и председателя ЭК до исполнителей, делопроизводство ЭК.

4.6. Секретарь ЭК обязан:

4.6.1. при повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке документов Плана эвакуации;
- следить за своевременным внесением корректив в План эвакуации;
- знать состав ЭК, адреса и телефоны членов ЭК, следить за своевременным доукомплектованием состава ЭК новыми работниками взамен ушедших, контролировать изменения в оповещении членов ЭК.

4.6.2. при введении общей готовности ГО:

- участвовать в выполнении первоочередных мероприятий, если они не были выполнены ранее;
- принимать участие в оповещении, сборе членов ЭК;
- готовить предложения председателю ЭК и в вышестоящую ЭК о проведенных эвакуационных мероприятиях в период общей готовности ГО;
- осуществлять методическое руководство и координацию работы функциональных групп ЭК;
- организовывать хранение документов ЭК.

4.7. На функциональные группы ЭК возлагается:

- взаимодействие в соответствии со своими функциями с соответствующими специалистами вышестоящей ЭК;
- разработка документов Плана эвакуации по вопросам, входящим в компетенцию функциональной группы;
- участие в подготовке материалов руководству ЭК ВГТУ и донесений в вышестоящую ЭК;
- подготовка предложений по совершенствованию работы функциональной группы, а также совершенствованию управления планированием и проведением эвакуационных мероприятий.

5. Организация работы эвакуационной комиссии

5.1. Председатель ЭК руководит деятельностью ЭК и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

5.2. ЭК организует и проводит свою работу в соответствии с годовым планом работы, утвержденным ее председателем.

5.3. Заседания ЭК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал для рассмотрения вопросов планирования, организации и контроля подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения.

5.4. Решения, принимаемые на заседаниях ЭК, оформляются протоколом, который подписывает председатель ЭК, при необходимости готовится проект приказа

директора. Принятые решения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями ВГТУ.

5.5. Повседневная работа ЭК проводится по вопросам разработки и корректировки Плана эвакуации, расчета всестороннего обеспечения эвакуации работников, документации и материальных ценностей и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированных в безопасном районе.

5.6. Эвакуация осуществляется в соответствии с разработанным и уточненным по сложившейся обстановке Планом эвакуации.

5.7. Оповещение руководителей структурных подразделений и работников учреждения о начале эвакуации осуществляется ответственным дежурным согласно утвержденному Положению о региональной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Воронежской области.

5.8. При переводе ГО с мирного на военное положение или получении распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

- осуществляется оповещение и сбор членов ЭК, постановка задач на подготовку и проведение эвакуационных мероприятий;
- организуется работа членов ЭК в составе рабочей группы в круглосуточном режиме;
- организуется постоянное взаимодействие с вышестоящей ЭК и органами военного управления;

6. Права эвакуационной комиссии ЭК имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений необходимые материалы и информацию;
- заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений по вопросам подготовки к проведению эвакуации;
- привлекать к участию в своей работе представителей структурных подразделений учреждения;
- создавать рабочие группы из числа работников учреждения по направлениям деятельности ЭК, определять полномочия и порядок их работы;
- проверять подготовку и готовность к выполнению задач по предназначению эвакуационных групп;
- разрабатывать и направлять директору и вышестоящей ЭК предложения по совершенствованию системы эвакуации.

С положением об объектовой эвакуационной комиссии ознакомлен:

[illegible]