

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мазанская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ул. Школьная, 5А, с. Мазанка, Симферопольский район, Республика Крым, 297530,
тел. (0652) 34-72-36, e-mail mazanka_school@mail.ru ОГРН 1159102007130

ПРИКАЗ

25.02.2021

№ 91

О создании эвакуационной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998г. №28-ФЗ «О гражданской обороне», Законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства РФ от 30.12.2003г. №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайным ситуациям», от 22.06.2004г. №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», с задачами и порядком деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать эвакуационную комиссию (далее ЭК) в следующем составе:
Председатель ЭК – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Акуратова Мария Владимировна.
2. Заместитель председателя эвакокомиссии – заместитель директора по воспитательной работе Чистилина Татьяна Александровна;
 - 2.1. Секретарь – секретарь-администратор Ерохина Юлия Дмитриевна;
 - 2.2. Ответственный за учет эваконаселения и информации – учитель физики Абдураманов Эльми Ренатович;
 - 2.3. Ответственный за сборы и отправку населения – учитель физической культуры Пыльников Дмитрий Николаевич;
 - 2.4. Ответственный за эвакуацию материальных ценностей – заведующий хозяйством Гайдамака Павел Леонидович;
 - 2.5. Ответственный за прием и размещение – учитель информатики Хамицевич Светлана Владимировна;
 - 2.6. Ответственный за оповещение и связь – секретарь – администратор, руководитель звена оповещения, Ерохина Юлия Дмитриевна.
3. Председателю эвакуационной комиссии своевременно проводить корректировку документов по эвакуации.
4. В ходе проведения объектовых тренировок и других мероприятий оперативной и боевой подготовки отрабатывать вопросы по проведению эвакуационных мероприятий в условиях мирного и военного времени.
5. Определить структуру эвакуационной комиссии (Приложение 1).
6. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии (Приложение 2).
7. Председателю и членам эвакокомиссии в своей деятельности руководствоваться Положением об эвакуационной комиссии.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

И.Ю.Муסיнова

С приказом №91 от 25.02.2021 г. ознакомлены:

_____ М.В. Акуратова
_____ Э.Р. Абдураманов
_____ Д.Н. Пыльников
_____ П.Л. Гайдамака
_____ Ю.Д. Ерохина
_____ Т.А. Чистилина
_____ С.В. Хамицевич

<p>РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета Протокол от 18.02.2021 г. №9</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор _____ Мусинова И.Ю. Приказ от 25.02.2021 №91</p>
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ
В МБОУ «МАЗАНСКАЯ ШКОЛА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановлением Правительства РФ от 22.06.2004 N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы".

1.2. Положение определяет основные задачи, полномочия, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии (ЭК) по планированию и проведению эвакуационных мероприятий в организации в период перевода гражданской обороны с мирного на военное положение и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

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

1.4. Председатель ЭК является заместителем начальника штаба гражданской обороны и назначается руководителем организации – начальником гражданской обороны объекта. Персональный состав и структура ЭК утверждается руководителем организации.

1.5. Эвакуация осуществляется в соответствии с разработанным и уточненным по сложившейся обстановке планом эвакуации.

1.6. Оповещение работников организации о начале эвакуации осуществляется руководителем звена оповещения, а также ответственным дежурным организации.

1.7. Основными функциями ЭК организации являются планирование, организация и контроль проведения мероприятий по подготовке к эвакуации и проведению эвакуации.

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;

- участие в учениях и тренировках по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в целях проверки

реальности разработанных планов и приобретения практических навыков в организации и проведении эвакуационных мероприятий.

2.2. При переводе гражданской обороны 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 на проведение 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;
- информирование руководителя организации и вышестоящей ЭК о ходе эвакуации.

3. Полномочия эвакуационной комиссии

3.1. Рассматривает в пределах своей компетенции вопросы подготовки и проведения эвакуации, вносит руководителю организации предложения по актуализации и совершенствованию локальных правовых и иных документов по вопросам эвакуации.

3.2. Принимает решения, обязательные для выполнения всеми структурными подразделениями организации, по вопросам планирования, всесторонней подготовки и проведения эвакуационных мероприятий. Решения ЭК оформляются протоколами заседаний, на основании которых могут разрабатываться локальные нормативно-правовые акты организации (приказы, распоряжения, положения, инструкции).

3.3. Готовит аналитические материалы для руководителя организации, а также рекомендации для структурных подразделений по вопросам эвакуации.

3.4. Организует работы по проведению экспертной оценки подлежащих эвакуации документации и материальных ценностей организации.

3.5. Организует подготовку должностных лиц, отвечающих за вопросы эвакуации, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на проводимых учениях и тренировках.

3.6. Планирует и организует работу по взаимодействию с органами исполнительной власти по выделению и закреплению безопасного района для размещения работников организации.

3.7. Разрабатывает и совместно с местными органами управления осуществляет мероприятия по освоению закрепленного безопасного района.

3.8. Рассматривает и определяет в зависимости от масштаба, особенностей возникновения и развития военных действий (чрезвычайных ситуаций) возможные варианты и способы эвакуации работников, документации и материальных ценностей и вносит в соответствии с установленным порядком предложения на рассмотрение руководителю организации - начальнику гражданской обороны объекта для принятия решения.

4. Права эвакуационной комиссии

4.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений организации необходимые материалы и информацию.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений по вопросам подготовки к проведению эвакуации.

- 4.3. Привлекать для участия в своей работе представителей структурных подразделений работников организации.
- 4.4. Создавать рабочие группы из числа специалистов организации по направлениям деятельности ЭК, определять полномочия и порядок их работы.
- 4.5. Проверять подготовку и готовность к выполнению задач по предназначению эвакуационной группы.
- 4.6. Разрабатывать и направлять руководителю организации и вышестоящей ЭК предложения по совершенствованию системы эвакуации.

5. Организация работы эвакуационной комиссии

- 5.1. Руководит деятельностью ЭК и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач Председатель ЭК.
- 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, при необходимости готовится проект приказа руководителя организации. Принятые решения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями организации.
- 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. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение или получении распоряжения на проведение 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 эвакуационной комиссией и органами военного управления;
 - осуществляется оперативный контроль отправления автомобильных и пеших колонн.

Лист ознакомления с Положением об эвакуационной комиссии МБОУ «Мазанская школа»

1.	/	/« »	20 г.
2.	/	/« »	20 г.
3.	/	/« »	20 г.
4.	/	/« »	20 г.
5.	/	/« »	20 г.
6.	/	/« »	20 г.
7.	/	/« »	20 г.
8.	/	/« »	20 г.
9.	/	/« »	20 г.
10.	/	/« »	20 г.
11.	/	/« »	20 г.
12.	/	/« »	20 г.
13.	/	/« »	20 г.
14.	/	/« »	20 г.
15.	/	/« »	20 г.
16.	/	/« »	20 г.
17.	/	/« »	20 г.
18.	/	/« »	20 г.
19.	/	/« »	20 г.
20.	/	/« »	20 г.
21.	/	/« »	20 г.
22.	/	/« »	20 г.
23.	/	/« »	20 г.
24.	/	/« »	20 г.
25.	/	/« »	20 г.
26.	/	/« »	20 г.
27.	/	/« »	20 г.
28.	/	/« »	20 г.
29.	/	/« »	20 г.
30.	/	/« »	20 г.
31.	/	/« »	20 г.
32.	/	/« »	20 г.
33.	/	/« »	20 г.
34.	/	/« »	20 г.
35.	/	/« »	20 г.
36.	/	/« »	20 г.
37.	/	/« »	20 г.
38.	/	/« »	20 г.
39.	/	/« »	20 г.
40.	/	/« »	20 г.
41.	/	/« »	20 г.
42.	/	/« »	20 г.
43.	/	/« »	20 г.
44.	/	/« »	20 г.
45.	/	/« »	20 г.
46.	/	/« »	20 г.
47.	/	/« »	20 г.
48.	/	/« »	20 г.
49.	/	/« »	20 г.
50.	/	/« »	20 г.
51.	/	/« »	20 г.

**СТРУКТУРНАЯ СХЕМА
эвакуационной комиссии
МБОУ «Мазанская школа»**

