Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
детский оздоровительно-образовательный (профильный)
центр «Гренада» города Невинномысска

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБУ ДО ДООЦ «Гренада»

№ _____ от _____
_____ Кимберг С.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
детский оздоровительно-образовательный (профильный)
центр «Гренада» города Невинномысска

г. Невинномысск
2016 г.

1. Общие положения

1.1. В основу настоящего Положения заложены принципы защиты населения путем временного отселения его из опасных зон при ЧС мирного времени, проведения эвакуации и рассредоточения комбинированным способом в военное время.

1.2. Временное отселение людей проводится путем вывода (вывоза) их на пункты временного размещения (ПВР), расположенные вне опасных зон.

1.3. Эвакуация рабочих, служащих Учреждения и воспитанников МБУ ДО ДООЦ «Гренада», производится комбинированным способом (вывод пешим порядком и вывоз автомобильным и железнодорожным транспортом).

Кроме того, эвакуация может проводиться при крупномасштабных ЧС мирного времени (землетрясения, наводнения и т. д.) при невозможности возвращения людей в места постоянного проживания в течение продолжительного времени (более 1 суток).

1.4. Для планирования, организации и проведения временного отселения, рассредоточения и эвакуации в МБУ ДО ДООЦ «Гренада» создаются постоянные эвакуационные органы.

1.5. Эвакуационная комиссия Учреждения создана для планирования, организации и проведения в установленные сроки вывода и вывоза рабочих и служащих, воспитанников МБУ ДО ДООЦ «Гренада» из зон ЧС в мирное время.

Комиссия создана приказом директора Учреждения в составе:

- председатель комиссии, его заместители и члены – 3 человека;
- председатель – Бубликова О.И. (заместитель директора по турбазе «Аксаут»);
- заместитель – Гура А.Н. (водитель);

Члены комиссии:

- Шалагин Владимир Дмитриевич (сторож);

Председатель комиссии входит в состав КЧС объекта.

Состав комиссии уточняется по мере изменения служебного положения ее членов.

Эвакуационная комиссия подчиняется руководителю ГО (председателю КЧС) Учреждения, управлению образования администрации города Невинномысска, председателю эвакуационной комиссии города и работает под их руководством.

В практической работе комиссия руководствуется Федеральными законами «О гражданской обороне», «О защите населения от ЧС природного и техногенного характера», постановлением Правительства РФ «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», другими нормативно-правовыми актами Ставропольского края, г. Невинномысска, приказами и распоряжениями руководителя (председателя КЧС) управления образования и председателя эвакуационной комиссии города и руководителя (председателя КЧС) МБУ ДО ДООЦ «Гренада», настоящим Положением.

Свои задачи комиссия выполняет в тесном взаимодействии со штабом ГО (комиссией по ЧС) Учреждения, эвакуационной комиссией города,

работником, уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС Учреждения.

Председатель эвакуационной комиссии в пределах своей компетенции имеет право отдавать распоряжения по вопросам подготовки, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий.

Основные задачи эвакуационной комиссии

1. При повседневной готовности ГО, режиме повседневной деятельности объектового звена РСЧС.

Эвакуационная комиссия, занимаясь повседневной деятельностью, находится в постоянной готовности к выполнению возложенных на нее задач.

Разрабатывает планы временного отселения рабочих и служащих, воспитанников МБУ ДО ДООЦ «Гренада» при ЧС мирного времени, а также рассредоточения и эвакуации работников, членов их семей и материальных ценностей в военное время.

Производит ежемесячное уточнение планов и ежегодную их корректировку.

Производит заключение договора на размещение эвакуируемого населения с администрацией сельского поселения, изучение района размещения, организует взаимодействие с эвакуационной комиссией.

Организует подготовку членов эвакуационной комиссии.

Принимает участие в проводимых учениях, тренировках, проверках, с целью проверки реальности разработанных планов и приобретения практических навыков в Учреждении, проведении эвакуационных мероприятий.

Не реже одного раза в квартал проводит заседания с рассмотрением вопросов подготовки и проведения эвакуационных мероприятий.

2. При угрозе возникновения ЧС (в мирное время).

- оценка обстановки и определение численности рабочих и служащих, подлежащих отселению;

- уточнение порядка оповещения;

- уточнение состава и состояния сил и средств для отселения, приведение их в необходимую степень готовности;

- определение маршрутов и порядка вывоза (вывода) персонала из опасных зон;

- организация взаимодействия с комиссией по ЧС Учреждения, эвакуационной комиссией управления образования и эвакуационной комиссией города.

2.1. При возникновении ЧС (с получением приказа руководителя, распоряжения председателя КЧС Учреждения):

- контроль (участие) оповещения рабочих и служащих Учреждения;

- непосредственная организация вывоза, вывода персонала и воспитанников МБУ ДО ДООЦ «Гренада» из опасной зоны;

- организация размещения и первоочередного жизнеобеспечения работников на пункте временного размещения.

3. С получением распоряжения на проведение первоочередных мероприятий ГО первой группы:

- оповещение и сбор руководящего состава эвакуокомиссии;
- уточнение плана эвакуации, плана оповещения и сбора эвакуокомиссии;
- организация круглосуточного дежурства руководящего состава эвакуокомиссии;
- установление связи с управлением по ЧС и ГО города и городской эвакуокомиссией.

4. С получением распоряжения на проведение первоочередных мероприятий ГО второй группы:

- оповещение и сбор всего состава комиссии;
- уточнение задач личному составу эвакуокомиссии, уточнение функциональных обязанностей;
- уточнение состава оперативной группы, подготовка для нее документов для выезда на СЭП и последующего вывоза в безопасную зону;
- корректировка эвакуационных списков, разбивка эвакуируемых на группы (рабочие и служащие, воспитанники).
- уточнение расчета на вывод формирований Учреждения в безопасную зону.

5. С получением распоряжения на проведение мероприятий общей готовности ГО:

- приведение в готовность эвакуационной комиссии, перевод ее на круглосуточный режим работы;
- организация контроля за готовностью эвакотранспорта к перевозкам;
- уточнение расчетов на вывоз документов и материальных ценностей.

5.1. С получением распоряжения на проведение эвакуомероприятий:

- направление на закрепленный за МБУ ДО ДООЦ «Гренада» СЭП члена эвакуокомиссии с 2-мя экземплярами списков эвакуируемых:
- контроль (дублирование) оповещения членов семей рабочих и служащих;
- ведение учета прибытия рабочих, служащих и членов их семей на СЭПы и отправки их в загородную зону;
- информирование эвакуационной комиссии города о ходе эвакуомероприятий.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДООЦ «Гренада»
_____ С.В. Кимберг
_____ 20 ____ г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ председателя эвакуационной комиссии МБУ ДО ДООЦ «Гренада»

Председатель эвакуационной комиссии подчиняется председателю КЧС МБУ ДО ДООЦ «Гренада» и председателю городской эвакуационной комиссии.

Ему подчиняется личный состав эвакуационной комиссии. В пределах своей компетенции и в соответствии с решениями председателя КЧС он имеет право отдавать распоряжения по вопросам подготовки, проведения эвакомероприятий и их всестороннего обеспечения.

Председатель эвакуационной комиссии отвечает за:

- укомплектование и подготовку эвакокомиссии Учреждения;
- за оповещение, сбор и приведение в готовность эвакокомиссии МБУ ДО ДООЦ «Гренада»;
- за разработку планов эвакуации работников МБУ ДО ДООЦ «Гренада» и членов их семей на военное время и экстренной эвакуации (отселения) работников при ЧС природного и техногенного характера, или разделов «Планов ГО», «Планов действий по предупреждению и ликвидации ЧС», их уточнение и ежегодную корректировку;
- за заключение договора с сельской администрацией населенного пункта размещения эвакопункта Учреждения изучение района размещения и маршрута эвакуации;

Он обязан:

1. В мирное время:

а) в режиме повседневной деятельности:

- обеспечить комплектование эвакокомиссии ответственными работниками Учреждения, организовать их подготовку;
- распределять обязанности между членами комиссии;
- принимать участие в разработке планов эвакуации и временного отселения (разделов «Плана ГО» и «Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС»);
- организовать ежемесячное уточнение и ежегодную корректировку планов (разделов планов);
- заключать договора на размещение персонала Учреждения, членов их семей и воспитанников МБУ ДО ДООЦ «Гренада», организовать изучение района размещения, маршрутов эвакуации;
- принимать участие в учениях, тренировках, проверках;
- по мере необходимости проводить заседания эвакокомиссий.

б) в режиме повседневной деятельности:

- организовать дежурство руководящего состава эвакуационной комиссии;
- уточнить план экстренной эвакуации (отселения), схему оповещения, маршруты вывода, вывоза рабочих и служащих;
- организовать взаимодействие с эвакуационной комиссией города.

в) с получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации:

- организовать оповещение рабочих и воспитанников МБУ ДО ДООЦ «Гренада» о начале эвакуации;
- руководить выводом, вывозом персонала и воспитанников из опасной зоны;
- организовать размещение эвакуированных в безопасных районах, их первоочередное жизнеобеспечение.

2. При планомерном переводе гражданской обороны города с мирного на военное положение:

а) с получением распоряжения (сигнала) на проведение первоочередных мероприятий ГО первой группы:

- оповестить и собрать личный состав эвакуационной комиссии, организовать круглосуточное дежурство руководящего состава эвакуационной комиссии;
- уточнить, а при необходимости откорректировать план эвакуации, списки эвакуируемых;
- организовать взаимодействие с эвакуационной комиссией города.

б) с получением распоряжения на проведение первоочередных мероприятий ГО второй группы:

- перевести эвакуационную комиссию на круглосуточную работу, уточнить задачи её членам;
- уточнить план эвакуации и списки эвакуируемых;
- уточнить готовность автотранспорта к выходу на пункты посадки;
- проконтролировать получение членами эвакуационной комиссии СИЗ.

в) при введении общей готовности ГО:

- поставить задачу личному составу эвакуационной комиссии на проведение рассредоточения и эвакуации.

г) с получением распоряжения на проведение рассредоточения и эвакуации:

- проконтролировать оповещение работников и членов их семей;
- направить на СЭП представителя эвакуационной комиссии;
- организовать учет прибытия на СЭП и отправки персонала и членов их семей в загородную зону (по докладам представителя);
- проконтролировать приведение в готовность эвакуационных органов, формирование которых возложено на объект, направление работников и автотранспорта в эвакуационные органы города по ранее принятым решениям;
- представлять донесения о ходе проведения эвакуационных мероприятий в эвакуационную комиссию города;
- докладывать о ходе эвакуации директору Учреждения.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДООЦ «Гренада»
_____ С.В. Кимберг
_____ 20 ____ г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
заместителя председателя эвакуационной комиссии
МБУ ДО ДООЦ «Гренада»**

Заместитель председателя эвакокомиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии МБУ ДО ДООЦ «Гренада». В отсутствие председателя эвакуационной комиссии он выполняет его обязанности.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- принимать меры по комплектованию эвакуационной комиссии и эвакоорганов, формирование которых возложено на МБУ ДО ДООЦ «Гренада», ответственными работниками;
- принимать участие в разработке и корректировке документов по организации и проведению эвакомероприятий;
- разрабатывать функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии;
- вести подготовку членов эвакуационной комиссии;
- вести учет личного транспорта работников Учреждения;
- подготавливать данные по эвакуации, документов и материальных ценностей.

б) с получением распоряжения на проведение отселения (эвакуации):

- участвовать в оповещении и сборе членов эвакокомиссии;
- организовать приведение комиссии в готовность, дежурство;
- проконтролировать оповещение рабочих, служащих и членов их семей;
- проконтролировать приведение в готовность СЭПов, формирование которых возложено на управление образования;
- организовать направление работников и автотранспорта в эвакоорганы города в соответствии с ранее принятыми решениями;
- обобщать данные о ходе эвакуации, представлять донесения в эвакуационную комиссию города.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДООЦ «Гренада»
_____ С.В. Кимберг
_____ 20 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
секретаря эвакуационной комиссии
МБУ ДО ДООЦ «Гренада»**

Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю и заместителю председателя эвакуационной комиссии МБУ ДО ДООЦ «Гренада».

Он ведет всю документацию эвакуационной комиссии, отвечает за своевременное доведение распоряжений председателя и заместителя председателя эвакуационной комиссии до исполнителей.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке плана эвакуации Учреждения;
- лично составлять эвакуационные списки;
- по распоряжениям председателя эвакуационной комиссии вносить коррективы в план эвакуации Учреждения;
- разрабатывать схему оповещения Учреждения, по распоряжению председателя эвакуационной комиссии принимать участие в оповещении;
- вести протоколы заседаний эвакуационной комиссии.

б) при введении повышенных степеней готовности ГО, режимов функционирования объектового звена РСЧС:

- участвовать в уточнении плана эвакуации МБУ ДО ДООЦ «Гренада»;
- вести учет принятых и отданных распоряжений, контролировать их исполнение;
- выполнять другие распоряжения председателя эвакуационной комиссии.

в) с началом проведения эвакуации:

- убыть на СЭП;
- вести учет прибытия рабочих, служащих и членов их семей на СЭП и отправки их в загородную зону;
- докладывать о количестве прибывших на СЭП и отправленных в загородную зону дежурному эвакуационной комиссии управления образования.