



## ПОЛОЖЕНИЕ об объектовой эвакуационной комиссии АНОО ПШ «Звонница»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об объектовой эвакуационной комиссии Автономной некоммерческой общеобразовательной организации православная школа «Звонница» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2006 г. № 230 «Об организации эвакуационных мероприятий в Минобрнауки России».

1.1. В основу настоящего Положения заложены принципы защиты работников и обучающихся АНОО ПШ «Звонница» (далее – школа) путем временного его отселения из опасных зон при ЧС мирного времени.

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

1.3. Эвакуация работников и обучающихся школы, прекращающих и переносящих свою деятельность в ПВР проводится комбинированным способом, пешим порядком и вывозится автомобильным (железнодорожным) транспортом.

1.4. Для организации и проведения временного отселения работников и

обучающихся в школе при ЧС в мирное время, рассредоточения и эвакуации в военное время создаются постоянные эвакуационная комиссия.

**1.5.** Объектовая эвакуационная комиссия (ОЭК) создается для планирования, организации и проведения в установленные сроки вывоза и вывода работников и обучающихся школы в ПВР в военное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС) в мирное время.

**1.6.** Объектовая эвакуационная комиссия создается приказом директора школы и уточняется по мере изменения служебного положения ее членов.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

### **2.1. При повседневной деятельности:**

– определение численности работников и обучающихся, подлежащих рассредоточению и эвакуации в военное время, а также временному отселению из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время, разработка плана рассредоточения и эвакуации (разделы и приложения к плану ГО объекта);

– изучение графиков эвакуации, маршрутов вывода работников и обучающихся из опасных зон при ЧС, размещения в ПВР;

– организация подготовки эвакуационной комиссии, начальников эвакуационных колонн и старших команд по вопросам проведения эвакуационных мероприятий в военное время и временного отселения при ЧС мирного времени;

– систематическая корректировка списков начальников эвакуационных колонн старших команд, рассредоточиваемых и эвакуируемых работников и обучающихся школы;

– участие в проводимых штабом гражданской обороны (далее - ГО) учениях, тренировках и проверках состояния ГО;

– организация своевременного оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии, старших команд и работников школы для явки на СЭПы.

### **2.2. При угрозе и возникновении ЧС (в мирное время):**

– оценка обстановки и определение масштабов возможного отселения работников и обучающихся школы из опасных зон;

– уточнение состава и состояния сил и средств, привлекаемых для этих

обучающихся школы из опасных зон на ПВР;

– организация всестороннего обеспечения отселяемых работников и обучающихся школы через КЧС и ПБ и соответствующие службы объекта.

### **2.3. С введением первоочередных мероприятий ГО 1-й группы:**

– сбор состава эвакуационной комиссии и корректировка плана проведения мероприятий;

– уточнение состава эвакуационной комиссии, начальников эвакуационных колонн и старших команд;

– проверка схем оповещения и сбора эвакуационной комиссии;

– установление связи со штабом ГО объекта, городской или районной эвакуационной комиссией;

– организация круглосуточного дежурства состава эвакуационной комиссии;

– проверка готовности средств связи (на ПУ эвакуационной комиссии) с взаимодействующими эвакуационными органами и штабом ГО объекта.

### **2.4. С введением первоочередных мероприятий ГО 2-й группы:**

– сбор состава эвакуационной комиссии, начальников эвакуационных колонн и старших команд, проведение с ними занятий по изучению функциональных обязанностей;

– корректировка эвакуационных списков и разбивка их по группам:

а) формирования;

б) убывающие с места работы /учёбы.

### **2.5. С введением ОБЩЕЙ готовности гражданской обороны:**

– приведение в готовность эвакуационной комиссии, перевод ее на круглосуточный режим работы;

– корректировка плана рассредоточения и эвакуации, выдача эвакуационных списков;

– проведение разъяснительной работы среди работников и обучающихся, в соответствии с планом и на случай ускоренной эвакуации.

### **2.6. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:**

– доведение до структурных подразделений распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий;

- организация оповещения и сбор сотрудников и обучающихся школы;
- высылка своих представителей на СЭПы;
- проверка начальников эвакуационных колонн по спискам эвакуируемых, учет не прибывших и выявление причин;
- организация защиты эвакуации эвакуанаселения в случае нападения противника;
- поддержание непрерывной связи с городской эвакуационной комиссией и своевременные доклады о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

### **3. СТРУКТУРА И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**3.1.** В состав эвакуационной комиссии школы входят:

- председатель;
- члены комиссии – работники школы, участвующие в планировании, организации и проведении эвакуации работников и обучающихся в военное время и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

**3.2.** Председатель эвакуационной комиссии школы отвечает:

- за постоянную готовность эвакуационной комиссии к практической работе по эвакуации работников и обучающихся согласно плану эвакуации;
- за планирование эвакуации работников и обучающихся;
- за организацию работы эвакуационной комиссии;
- за подготовку членов эвакуационной комиссии;
- за проведение рассредоточения и эвакуации работников и обучающихся.

**3.3.** Председатель эвакуационной комиссии школы обязан:

**В мирное время:**

- руководить разработкой плана эвакуации и его корректировкой не реже одного раза в год;
- организовывать разработку необходимых документов для работы эвакуационной комиссии школы;
- осуществлять контроль состояния системы оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии, работников и обучающихся;

**При введении общей готовности гражданской обороны:**

- получить задачу от руководителя ГО организации на проведение первоочередных мероприятий и довести ее до исполнителей (если они не

были проведены ранее);

- организовать оповещение и сбор членов ЭК организации, довести до них обстановку, поставить задачи, установить порядок и режим ее работы;

- организовать работу эвакуационной комиссии школы в соответствии с задачами общей готовности гражданской обороны;

- контролировать проведение работ по подготовке архивных и действующих документов к вывозу;

- поддерживать постоянную связь с вышестоящей эвакуационной комиссией.

#### **При проведении эвакуационных мероприятий:**

- после получения задачи от руководителя ГО школы на проведение эвакуационных мероприятий поставить задачу эвакуационной комиссии школы;

- обеспечить контроль за оповещением членов эвакуационной комиссии школы, работников и обучающихся, подлежащих эвакуации;

- непрерывно анализировать и оценивать ход эвакуации. При возникновении проблем принимать меры по ее продолжению всеми имеющимися средствами;

- докладывать руководителю ГО школы и в вышестоящую эвакуационную комиссию о ходе выполнения плана эвакуации;

### **4. ПРАВА ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Запрашивать у руководства школы необходимые материалы и информацию.

4.2. Привлекать для участия в своей работе работников школы.

4.3. Проверять подготовку и готовность к выполнению задач по предназначению эвакуационной комиссии.

4.4. Разрабатывать и направлять руководству школы и вышестоящей эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию системы эвакуации.

Уполномоченный на решение  
задач в области ГО



С.А. Дмитриев