



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ СОШ № 10
- руководитель ГО
М.Е. Калугина
10.08.2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуационной комиссии МКОУ СОШ № 10

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия МКОУ СОШ № 10 создается приказом директора в целях планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий педагогического, технического персонала учреждения и членов их семей из села Покровского Красногвардейского муниципального округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера мирного и военного времени.

В мирное время эвакуационная комиссия осуществляет руководство по эвакуации персонала и учащихся из зон заражения АХОВ, в случаях аварий и катастроф и работает под руководством комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности учреждения.

1.2 Эвакуационная комиссия школы подчиняется директору школы и является органом управления эвакуационными мероприятиями.

1.3. Эвакуационная комиссия руководствуется в своей деятельности: Федеральными законами от 21.12.94г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и от 12.02.98г. № 28-ФЗ "О Гражданской обороне"; постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.04г. № 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы" и настоящим Положением.

1.4. Свои задачи эвакуационная комиссия выполняет в тесном взаимодействии со специалистом ГОЧС, эвакокомиссией района и отделом по делам ГОЧС г. Советская Гавань.

1.5. Председателем эвакуационной комиссии учреждения назначается директор Калугина М.Е.

Организационная структура и персональный состав эвакуационной комиссии учреждения, подобранный из числа персонала учреждения, утверждается директором учреждения по представлению председателя эвакуационной комиссии.

1.6. Работа эвакуационной комиссии учреждения в режиме повседневной деятельности организуется и проводится по годовому плану, подготовленному председателем эвакуационной комиссии и утвержденному директором учреждения.

Для рассмотрения вопросов планирования эвакуационных мероприятий и их всестороннего обеспечения, не реже одного раза в полугодие, проводятся за-

седания эвакуационной комиссии учреждения, на которых в пределах компетенции эвакуационной комиссии принимаются соответствующие решения.

При необходимости отдельные вопросы, по представлению председателя эвакуационной комиссии, выносятся на рассмотрение комиссии по ЧС и ПБ учреждения.

2. Основные задачи эвакуационной комиссии учреждения

2.1. В режиме повседневной деятельности эвакуационная комиссия учреждения проводит мероприятия направленные на обеспечение готовности и выполнению задач:

- изучение руководящих документов по вопросам проведения эвакуационных мероприятий;
- приобретение практических навыков в выполнении задач в ходе учений и тренировок;
- разработка, совместно со специалистом ГОЧС учреждения, и ежегодное уточнение Плана рассредоточения и эвакуации педагогического и технического персонала учреждения и членов их семей;
- подготовка предложений директору учреждения о назначении начальников эвакуационных эшелонов, старших по автомобильным и пешим колоннам.
- организация взаимодействия с эвакуационной комиссией администрации с. Покровского сборного и приемного эвакуационных пунктов.

2.2. В режиме повышенной готовности или режиме чрезвычайной ситуации эвакуационная комиссия осуществляет подготовку к проведению эвакуационных мероприятий:

- уточнение Плана рассредоточения и эвакуации педагогического и технического персонала учреждения и членов их семей, уточнение списка эвакуируемых;
- уточнение взаимодействия с эвакуационной комиссией с. Покровского сборного и приемного эвакуационных пунктов.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации эвакуационная комиссия проводит следующие мероприятия:

- оповещение педагогического и технического персонала школы о начале эвакуации, времени их прибытия с членами семей на сборный эвакуационный пункт;
- постановка задач по эвакуации начальникам эвакуационных эшелонов, старшим по автомобильным и пешим колоннам, вручения им списка эвакуируемых, вошедших в состав эшелона (колонны);
- поддержание взаимодействия с органами, выделяющими транспортные средства для вывоза персонала учреждения и членов их семей в безопасную зону;
- проведение учета и доведение до директора учреждения и окружной эвакуационной комиссии сведений о количестве вывезенных в загородную зону персонала и членов их семей (по времени и видам транспорта);
- обеспечение во взаимодействии со службами ГО района и защиты населения на СЭПах, пунктах посадки и на промежуточных пунктах эвакуации;

3. Организация специальной подготовки личного состава эвакуационной комиссии

3.1. Специальная подготовка личного состава эвакуационной комиссии

должна обеспечивать твердые знания функциональных обязанностей членами комиссии и выработку навыков в практическом их выполнении.

3.2. Подготовка личного состава эвакуационной комиссии организуется и проводится:

- на учебных и учебно-методических сборах;
- на плановых специальных занятиях;
- на учениях и тренировках;
- на специальных учениях эвакуационных комиссий (по планам председателя КЧСиПБ и эвакокомиссии).

3.3. Подготовка членов эвакуационной комиссии осуществляется под руководством директора учреждения, председателя КЧСиПБ, председателя объектовой эвакокомиссии и специалиста ГОЧС.

4. Обязанности объектовой эвакуационной комиссии

В обязанности эвакуационной комиссии входит:

- разработка документов по эвакуации и рассредоточению персонала, членов их семей;
- персональный учет педагогического и технического персонала, членов их семей, подлежащих эвакуации; транспортных средств;
- заключение протоколов - соглашения с местной администрацией по приему и размещению населения, учреждений, организаций в загородной зоне;
- распределение материальных ценностей, персонала и членов их семей в выделенном местной администрацией жилым фонде и их населения о начале эвакуации;
- с получением Распоряжения на эвакуацию
- руководство эвакуационными мероприятиями.

5. Права эвакуационной комиссии

Эвакуационная комиссия имеет право:

5.1. От имени директора учреждения отдавать распоряжения по вопросам организации и осуществлению эвакуационных мероприятий.

5.2. Заслушивать на своих заседаниях отчеты и доклады должностных лиц ГО учреждения о готовности к проведению эвакуационных мероприятий.

5.3. Заключать соглашение - обязательство с владельцами личного грузового автотранспорта на эвакуацию материальных ценностей.