

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол № 5
от 04.06.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
Н.Б. Александрова
приказ № 335-о от 04.06.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЪЕКТОВОЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Регистрационный № д 68

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об объектовой эвакуационной комиссии (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, полномочия, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии (ОЭК) по планированию и проведению эвакуационных мероприятий в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 490 с углублённым изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД) в режиме повседневной деятельности и в период перевода гражданской обороны с мирного на военное положение и (или) при чрезвычайных ситуациях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 12.02.1998 N 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом РФ 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".

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

1.4. Председатель ОЭК по должности является заместителем начальника Штаба гражданской обороны (ГО) и назначается руководителем ОООД – начальником ГО объекта. Персональный состав и структура ОЭК утверждается руководителем ОООД.

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

1.6. Оповещение работников ОООД о начале эвакуации осуществляется ответственным дежурным организации, а также руководителями структурных подразделений согласно утвержденному положению об организации системы оповещения.

2. Задачи объектовой эвакуационной комиссии

2.1. В мирное время:

- разработка и ежегодное уточнение «Плана эвакуации работников, членов их семей, документации и материальных ценностей работников ОООД» (далее - План эвакуации);
- согласование с соответствующими государственными органами власти местоположения безопасного района для размещения эвакуируемых работников, мест размещения и хранения документации и материальных ценностей;
- проведение плановых заседаний ОЭК, 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 ОЭЖ о ходе эвакуации.

3. Основные функции объектовой эвакуационной комиссии

3.1. ОЭЖ организации в соответствии с возложенными на нее задачами:

3.1.1. При повседневной деятельности:

- находится в постоянной готовности к проведению эвакуационных мероприятий;
- принимает меры по совершенствованию системы управления проведением эвакуационных мероприятий в ООД;
- организует разработку и ежегодную корректировку плана эвакуации;
- осуществляет разработку локальных нормативно-правовых актов по вопросам организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;
- принимает участие в учениях и тренировках, затрагивающих вопросы эвакуации;
- организует сбор исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;
- проводит расчеты потребности в транспорте для проведения эвакуационных мероприятий по различным вариантам возможной обстановки военного времени и при чрезвычайных ситуациях мирного времени;
- разрабатывает предложения по комплексному использованию транспортных средств и готовит через вышестоящую ОЭЖ заявки транспортным организациям города (района) на планирование вывоза работников организации в безопасные районы;
- разрабатывает предложения по выбору и подготовке маршрутов отселения, эвакуации и рассредоточения работников ООД, пунктов посадки и высадки эвакуируемого населения;
- проводит работу с администрацией безопасного района по вопросам подготовки к приему, размещению и жизнеобеспечению работников организации в загородной зоне;
- организует ведение учета работников ООД, 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.

3.1.2. При введении степеней готовности ГО:

- уточняет численность работников ООД, 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 ОЭК организации;
- контролирует готовность защитных сооружений на сборном эвакуационном пункте (далее - СЭП), пунктах посадки и маршрутах пешей эвакуации к приему работников ОООД;
- представляет руководителю ОООД в вышестоящую ОЭК доклады о проделанной работе;
- организует информирование работников ОООД об обстановке и правилах поведения при эвакуации.

3.1.3. при получении распоряжение на проведение 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 организации сигнала (распоряжения) о начале проведения эвакуации;
- организует сбор данных об обстановке в интересах обеспечения ОЭК необходимой информацией;
- участвует в проведении анализа обстановки, прогнозирует ход ее развития;
- вносит коррективы в план эвакуации с учетом обстановки и прогноза ее развития;
- готовит доклады о проделанной работе руководителю ОООД и донесения в вышестоящую ОЭК согласно таблице срочных донесений;
- принимает в пределах своей компетенции меры по жизнеобеспечению эвакуируемых работников ОООД, обеспечению прав граждан;
- организует учет мест размещения работников организации и представление информации гражданам по этим вопросам;
- информирует эвакуационные комиссии соседних организаций об обстановке, оказывает им помощь в решении проблем, возникающих в ходе выполнения эвакуационных мероприятий, предоставляет данные, необходимые для корректировки планов эвакуации;
- осуществляет взаимодействие с транспортными организациями по вопросу подачи транспорта в плановые сроки, при необходимости дает предложения по привлечению имеющихся резервов;
- уточняет через вышестоящую ОЭК: 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 ОООД и продолжению эвакуации, сообразуясь с конкретной обстановкой;
- после завершения эвакуационных мероприятий передислоцируется в загородную зону;
- с получением соответствующего распоряжения организует реэвакуацию работников ОООД из безопасных районов в городе и загородной зоны.

4. Структура ОЭК, обязанности председателя, заместителей и функциональных групп ОЭК

4.1. В состав ОЭК организации входят

- председатель;
- заместители председателя;

- секретарь;
- члены комиссии - представители структурных подразделений организаций и специалисты аппарата управления, участвующие в планировании, организации и проведении эвакуации работников в военное время и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

4.2. Председатель ОЭК организации отвечает:

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

4.3. Председатель ОЭК организации 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 ОЭК ОООД;
- организовывать разработку необходимых документов для работы ОЭК ОООД;
- своевременно вносить изменения в состав ОЭК организации;
- руководить обучением членов ОЭК организации;
- осуществлять контроль состояния системы оповещения и сбора членов ОЭК ОООД, работников ОООД;
- обеспечить изучение и освоение загородной зоны размещения работников ОООД, возможностей по их материальному, бытовому, медицинскому, коммунальному обеспечению и контроль за подготовкой загородной зоны размещения работников;
- планировать работу ОЭК ОООД;
- контролировать состояние рабочей документации ОЭК организации и ее своевременную корректировку;
- взаимодействовать с вышестоящей ОЭК, местной администрацией в пунктах эвакуации.

4.3.2. При введении общей готовности гражданской обороны:

- получить задачу от руководителя ГО ОООД на проведение первоочередных мероприятий и довести ее до исполнителей (если они не были проведены ранее);
- организовать оповещение и сбор членов ОЭК ОООД, довести до них обстановку, поставить задачи, установить порядок и режим ее работы;
- организовать работу ОЭК ОООД в соответствии с задачами общей готовности гражданской обороны;
- направить представителей ОЭК ОООД в пункты эвакуации для координации вопросов размещения и обеспечения эвакуируемого населения;
- обеспечить контроль за своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;
- проверить готовность и состояние укрытий при СЭПах, станциях и пунктах посадки;
- 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 ОЭК.

4.3.3. При проведении эвакуационных мероприятий:

- после получения задачи от руководителя ГО организации на проведение эвакуационных мероприятий поставить задачу ОЭК ОООД, обеспечивающим подразделениям, эвакуационным комиссиям организаций при вводе в действие плана эвакуации;
- обеспечить контроль:

- 1) за оповещением членов ОЭК ОООД, работников ОООД, подлежащих эвакуации;
- 2) за регистрацией лиц, подлежащих эвакуации, формированием команд для отправки в загородную зону;
- 3) за своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;
 - поддерживать постоянное взаимодействие с администрацией безопасного района и приемной эвакуационной комиссией, транспортными организациями, военным командованием по вопросам, связанным с проведением эвакуационных мероприятий;
 - непрерывно анализировать и оценивать ход эвакуации. При возникновении проблем принимать меры по ее продолжению всеми имеющимися средствами;
 - докладывать руководителю ГО ОООД и в вышестоящую ОЭК о ходе выполнения плана эвакуации согласно табелю срочных донесений;
 - по завершении эвакуационных мероприятий обеспечить перемещение ОЭК ОООД в загородную зону для решения задач всестороннего обеспечения эвакуированных работников ОООД.

4.4. Заместители председателя ОЭК ОООД обязаны:

4.4.1. При повседневной готовности ГО:

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

4.4.2. При введении общей готовности гражданской обороны:

- принимать участие в выполнении первоочередных мероприятий ГО, если они не были выполнены ранее;
- участвовать в оповещении членов ОЭК ОООД. Уточнить режим круглосуточной работы ее членов;
- проверять готовность укрытий в районах СЭПов, станций и пунктов посадки, а также подготовку маршрутов пешей эвакуации;
- инструктировать членов ОЭК ОООД, направляемых в загородную зону, для взаимодействия с местными органами власти;
- в отсутствие председателя ОЭК ОООД выполнять его должностные обязанности.

4.4.3. При проведении эвакуации работников:

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

4.5. Секретарь ОЭК ОООД назначается из работников организации. Секретарь ОЭК ОООД

подчиняется председателю ОЭК ОООД и отвечает за состояние учета и отчетности, своевременное доведение приказов и распоряжений руководителя ГО и председателя ОЭК ОООД до исполнителей, делопроизводство ОЭК ОООД.

4.6. Секретарь ОЭК ОООД обязан:

4.6.1. При повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке документов плана эвакуации;
- следить за своевременным внесением корректив в план эвакуации;
- знать состав ОЭК ОООД, адреса и телефоны членов ОЭК ОООД, следить за своевременным доукомплектованием состава комиссии новыми работниками взамен ушедших, контролировать изменения в оповещении членов ОЭК ОООД.

4.6.2. При введении общей готовности гражданской обороны:

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

4.7. На функциональные группы ОЭК ОООД возлагается:

- взаимодействие по своим функциям с соответствующими специалистами вышестоящей ОЭК;
- разработка документов плана эвакуации по вопросам, входящим в компетенцию функциональной группы;
- участие в подготовке материалов руководству ОЭК ОООД и донесений в вышестоящую ОЭК;
- контроль хода выполнения (по своим функциям) эвакуационными комиссиями подведомственных организаций планов эвакуации и принятых решений;
- подготовка предложений по совершенствованию работы функциональной группы, а также совершенствованию управления планированием и проведением эвакуационных мероприятий.

5. Организация работы эвакуационной комиссии

5.1. Руководит деятельностью ОЭК и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач председатель ОЭК.

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

5.3. Заседания ОЭК 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 ОЭК, оформляются протоколом, который подписывает председатель, при необходимости готовится проект приказа руководителя ОООД. Принятые решения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями ОООД.

5.5. Повседневная работа ОЭК 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 ОЭЖ, постановка задач на подготовку и проведение эвакуационных мероприятий;
- организуется работа членов ОЭЖ 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.

6. Права эвакуационной комиссии

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

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

6.3. Привлекать для участия в своей работе представителей структурных подразделений работников ОООД.

6.4. Создавать рабочие группы из числа специалистов организации по направлениям деятельности ОЭЖ, определять полномочия и порядок их работы.

6.5. Проверять подготовку и готовность к выполнению задач по предназначению эвакуационной группы.

6.6. Разрабатывать и направлять руководителю организации и вышестоящей ОЭЖ предложения по совершенствованию системы эвакуации.