



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №135
Невского района Санкт-Петербурга**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2015 г.



ПРИНЯТО
на Совете ДОУ
председатель

Ю.Н. Петрова
протокол № 2 от 27.05.2015



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

Ю.Н. Петрова
« 27 » мая 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Введено в действие с 27.05.2015 г.

Приказ № 99 от 27.05.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуационной комиссии

1. Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №135 Невского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) в мирное и военное время.

2. Объектовая эвакуационная комиссия создается приказом заведующего ДОУ – руководителя гражданской обороны ДОУ для непосредственной подготовки планирования и проведения мероприятий, по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из г. Санкт-Петербурга в особый период, а также из зон возможных чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени. Эвакуация осуществляется путем временного отселения из опасных зон при чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) мирного времени, проведения рассредоточения и эвакуации комбинированным способом в военное время.

3. Эвакуационная комиссия подчиняется руководителю ДОУ – руководителю гражданской обороны ДОУ, является органом управления эвакуационными мероприятиями и работает под его личным руководством.

Кроме того, по вопросам организации планирования и проведения мероприятий по эвакуации, эвакуационная комиссия подчиняется эвакукомиссии города Санкт-Петербурга.

4. Эвакуационная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами РФ, Санкт-Петербурга, Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время и Руководством по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

5. Председателем эвакуационной комиссии назначается один из заместителей ДОУ.

6. Состав эвакуационной комиссии формируется ее председателем из числа сотрудников ДОУ, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания. Организационная структура и персональный состав эвакуационной комиссии утверждается руководителем ДОУ – руководителем ГО по представлению председателя эвакуационной комиссии.

7. Свои задачи эвакуационная комиссия выполняет в тесном взаимодействии со штабом ГОЧС учреждения, эвакукомиссией города, объективными и городскими службами ГОЧС, организациями и учреждениями (независимо от форм собственности), обеспечивающими эвакуационные мероприятия.

8. Работа эвакуационной комиссии осуществляется не реже одного раза в 6 месяцев и годовым планам работы. Планы работы эвакуационной комиссии разрабатывает секретарь и утверждает председатель эвакукомиссии. В плане рассматриваются вопросы планирования эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения, организации и состояния подготовки и готовности эвакуационных органов.

9. Заседания эвакуационной комиссии проводятся не реже одного раза в 6 месяцев и оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии издаются постановления, распоряжения заведующей, которые доводятся до сведения подчинённых.

10. Эвакуационная комиссия имеет право заслушивать на своих заседаниях отчеты и доклады должностных лиц ДОУ, обеспечивающих эвакуационные мероприятия, предусмотренных планами.

11. По вопросам подготовки эвакуационных органов, планирования и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий председатель эвакукомиссии имеет право отдавать распоряжения, которые обязательны для выполнения всеми должностными лицами гражданской обороны.

12. Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

12.1. в режиме повседневной готовности ГО:

- разработка совместно со штабом ГОЧС, планов эвакуации населения и ежегодное уточнение;

- разработка совместно со штабом ГОЧС мероприятий по всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне, контроль за выполнением этих мероприятий. Подготовка поквартирной схемы размещения персонала и членов их семей в загородной зоне;

- уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации

- подготовка предложений руководителю ГО ДОУ о составе эвакуационной комиссии и назначении начальников эвакуационных эшелонов, старших автомобильных колонн;

- организация подготовки личного состава, включенного в состав эвакуационных органов учреждения (эвакуационную комиссию, администрацию СЭП, начальниками (старших) эвакуационных эшелонов, автомобильных колонн) к практической работе по предназначению;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы эвакуации, состояние планирования эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях по вопросам ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий.

12.2. при переводе ГО с мирного на военное положение (при переводе территориального звена РСЧС в режим повышенной готовности):

- приведение в готовность эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

- уточнение списков эвакуируемого населения;

- уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- уточнение с эвакуационными комиссиями порядка приема, размещения и обеспечения персонала и членов семей в загородной зоне.

12.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- оповещение персонала ДОУ о начале эвакуации, времени прибытия их членов их семей на СЭП;

- постановка задач начальникам эвакуационных эшелонов, старшим автомобильных колонн, вручение им списков эвакуируемого населения. Вошедшего в состав колонны (эшелона);

- поддержание связи с транспортными органами, выделяющими транспортные средства для вывоза персонала и членов семей в загородную зону;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации персонала. Представление руководителю ГО ДОУ и в городскую эвакуационную комиссию отчетных документов о выполнении эвакуационных мероприятий и количестве вывезенных в загородную зону (по времени и видам транспорта);

- обеспечение во взаимодействии со службами ГО (штабом ГО) защиты эвакуируемого населения на СЭП, пунктах посадки и на ППЭ;

- поддержание взаимодействия с эвакуационными комиссиями, при необходимости посылка туда своих представителей.

13. Эвакуационная комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения должностными лицами ГО ДОУ, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий. Решения комиссии могут оформляться приказами и распоряжениями руководителя ГБДОУ – руководителя гражданской обороны;

- осуществлять контроль за деятельностью должностных лиц ГО ДОУ по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью личного состава, привлекаемых к выполнению эвакуационных мероприятий.

14. Эвакуационная комиссия ГБДОУ детский сад №135 Невского района Санкт-Петербурга состоит из:

- председателя эвакуационной комиссии;

- заместителя председателя эвакокомиссии;
- секретаря;
- ответственного за учет эвакуонаселения и информации;
- ответственного за сбор и отправку населения;
- ответственного за прием и размещение в загородной зоне;
- ответственного за оповещение и связь;
- группа по эвакуации материальных ценностей.

15. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность

16. Срок действия положения

Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового локального акта.