

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Мелитопольский
государственный университет»

 Н. Р. Тойвонен

« » 2024 г.

введено в действие приказом
от 19.12.2024 № 826

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЛИТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Мелитополь

1. Общие положения

1.1. Положение об эвакуационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мелитопольский государственный университет» (далее – Университет, Положение) определяет основные задачи, функции, права, состав, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии Университета (далее – ЭК).

1.2. ЭК создается заблаговременно в мирное время для планирования, подготовки и проведения эвакуации работников, членов их семей, материальных и культурных ценностей Университета в безопасные районы (далее – эвакуация работников) в период приведения в готовность гражданской обороны и выполнения мероприятий по гражданской обороне и (или) в случае угрозы возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3. Общее руководство работой ЭК осуществляет ректор Университета - руководитель гражданской обороны Университета. Непосредственное руководство осуществляет уполномоченное ректором Университета должностное лицо из числа проректоров – председатель эвакуационной комиссии.

Распоряжения председателя ЭК по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для исполнения структурными подразделениями и работниками Университета (далее – структурные подразделения Университета).

1.4. В состав ЭК назначаются лица из числа руководящих работников структурных подразделений Университета, за исключением граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

1.5. ЭК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами,

Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, нормативными актами и другими локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции эвакуационной комиссии

2.1. Разработка и ежегодное уточнение Плана эвакуационных мероприятий, а также мероприятий по обеспечению эвакуационных мероприятий.

2.2. Ежегодная корректировка маршрутов эвакуации, схем размещения эвакуируемых и материальных средств в безопасном районе.

2.3. Организация подготовки должностных лиц ЭК Университета.

2.4. В режиме повседневной деятельности:

2.4.1 организует разработку и ежегодное уточнение (корректировку) Плана эвакуации и рассредоточения работников, членов их семей, материальных и культурных ценностей Университета (далее – план эвакуации);

2.4.2 организует разработку и ежегодное уточнение (корректировку) разделов Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Университета, в части касающейся эвакуации;

2.4.3 осуществляет контроль за созданием и подготовкой эвакуационных органов Университета;

2.4.4 определяет количество сборных эвакуационных пунктов (далее – СЭП), промежуточных пунктов эвакуации, приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки) работников и членов их семей, погрузки (выгрузки) материальных и культурных ценностей на транспорт исходя из потребности;

2.4.5 организует работу по проведению расчетов потребности в транспорте для проведения эвакуации Университета и определяет исходные пункты и маршруты эвакуации;

2.4.6 поддерживает взаимодействие с ЭК Администраций округов Запорожской области и организациями по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуации работников и членов их семей Университета;

2.4.7 проводит работу с Администрациями муниципальных районов Запорожской области, на территориях которых определены безопасные районы, по вопросам подготовки к приему, размещению и жизнеобеспечению работников Университета;

2.4.8 участвует в учениях и тренировках по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности.

2.5. В период приведения в готовность гражданской обороны и выполнения мероприятий по гражданской обороне:

2.5.1 уточняет План эвакуации Университета и организует его выполнение;

2.5.2 поддерживает связь с ЭК Администраций округов Запорожской области и Администрациями муниципальных районов Запорожской области, на территориях которых определены безопасные районы;

2.5.3 уточняет с органами военного управления маршруты эвакуации, порядок использования транспортных средств, техники и коммуникаций для проведения эвакуации Университета;

2.5.4 осуществляет контроль по приведению в готовность и развертыванию эвакуационных органов Университета, в установленные сроки согласно Плана эвакуации;

2.5.5 осуществляет контроль за своевременной подачей транспортных средств на пункты посадки (высадки) на транспорт, организацией отправки работников Университета и членов их семей в безопасные районы;

2.5.6 организует и осуществляет контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны (заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства, используемых для укрытия работников и членов их семей) в районах расположения СЭП и пунктов посадки (высадки);

2.5.7 организует и осуществляет ведение учета эвакуируемых, выводимого всеми видами транспорта и выводимого пешим порядком, из зон возможных опасностей.

2.6. В случае угрозы возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

2.6.1 уточняет План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Университета в части касающейся эвакуации работников и членов их семей, в том числе маршруты эвакуации, порядок и возможность использования транспортных средств и техники, пункты (места) посадки (высадки) на транспорт во внешних границах зоны чрезвычайной ситуации;

2.6.2 поддерживает связь с ЭК Администраций округов Запорожской области и организациями, а также осуществляет взаимодействие с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) Администраций по вопросам эвакуации работников и членов их семей;

2.6.3 осуществляет контроль по приведению в готовность и развертыванию эвакуационных органов Университета в установленные сроки согласно Плана эвакуации (в случае принятия решения по развертыванию эвакуационных органов Университета);

2.6.4 во взаимодействии с КЧС и ОПБ Администраций округов Запорожской области организует развертывание пункта временного

размещения (далее - ПВР), доставку необходимого имущества и оборудования из мест хранения для обеспечения работы ПВР;

2.6.5 осуществляет контроль за своевременной подачей транспортных средств на пункты посадки (высадки) на транспорт, организацией отправки в безопасные районы города для размещения, эвакуируемых (пострадавших) в ПВР;

2.6.6 организует и осуществляет ведение учета, эвакуируемых (пострадавших), вывозимых всеми видами транспорта и выводимых пешим порядком, из зон возможных опасностей;

2.6.7 осуществляет сбор и обобщение данных (сведений) о ходе эвакуации, предоставление докладов и донесений руководителю гражданской обороны Запорожской области.

2.7. Руководители групп ЭК несут персональную ответственность за выполнение возложенных задач.

2.8. Председатель ЭК:

2.8.1 осуществляет повседневное руководство ЭК при подготовке и в ходе проведения эвакуации Университета;

2.8.2 проводит заседания ЭК;

2.8.3 осуществляет рассмотрение и утверждение планирующей и регламентирующей деятельность ЭК документации;

2.8.4 утверждает План эвакуации Университета;

2.8.5 координирует деятельность структурных подразделений Университета и администрациями муниципальных районов Запорожской области, на территориях которых определены безопасные районы, в интересах проведения эвакуации;

2.8.6 принимает меры, необходимые для решения вопросов, возникающих при подготовке и проведении эвакуации.

2.9. Заместитель председателя ЭК:

2.9.1 организует разработку и ежегодную корректировку Плана эвакуации Университета;

2.9.2 осуществляет контроль за ходом подготовки к проведению заседаний ЭК, включением в повестку заседания рассматриваемых вопросов согласно плану работы ЭК на год, оформлением решений ЭК в установленные сроки и доведением их до заинтересованных эвакуационных органов, должностных лиц Университета;

2.9.3 осуществляет контроль подготовки в области гражданской обороны членов ЭК;

2.9.4 принимает меры по обеспечению взаимодействия с ЭК Администраций округов Запорожской области и Администрациями муниципальных районов Запорожской области, на территориях которых определены безопасные районы, в интересах проведения эвакуации при подготовке и проведении эвакуации Университета;

2.9.5 руководит работой по приведению в готовность и развертыванию эвакуационных органов Университета;

2.9.6 в случае отсутствия председателя ЭК, а также по его поручению исполняет обязанности председателя ЭК, в том числе председательствует на заседаниях ЭК;

2.9.7 по распоряжению председателя ЭК возглавляет и руководит деятельностью сформированной рабочей группой ЭК.

2.10. Секретарь ЭК:

2.10.1 осуществляет планирование работы ЭК, формирует повестку заседания (план проведения заседания и проект решения ЭК) и комплектует рабочие (справочные) материалы, уточняет состав ЭК и список лиц, приглашаемых на заседание;

2.10.2 ведет протоколы, оформляет решения ЭК и доводит их до заинтересованных эвакуационных органов, должностных лиц Университета;

2.10.3 контролирует и осуществляет регистрацию сведений, отражающих степень выполнения принятых решений ЭК и выполнение Плана работы ЭК на год;

2.10.4 осуществляет своевременное внесение изменений в состав ЭК;

2.10.5 готовит сведения для формирования списков оповещения членов ЭК.

2.11. ЭК подразделяется на группы, выполняющие мероприятия по эвакуации Университета, исходя из возложенных на эти группы задач:

2.11.1 группа оповещения и связи;

2.11.2 группа учета эвакуируемых и информации;

2.11.3 группа учета эвакуации материальных ценностей;

2.11.4 группа организации приема и размещения эвакуируемых;

2.11.5 группа транспортного обеспечения.

2.12. Основными задачами групп ЭК являются:

2.12.1 для группы оповещения и связи:

1) организация системы управления, связи и оповещения;

2) организация и контроль проведения оповещения и информирования эвакуационных органов и работников Университета;

3) поддержание связи с ЭК Администраций округов Запорожской области и администрациями муниципальных районов Запорожской области, на территориях которых определены безопасные районы.

2.12.2 Для группы учета эвакуируемых и информации:

1) организация учета работников и членов их семей, подлежащих эвакуации, своевременная корректировка списков и данных о численности всех категорий, эвакуируемых;

2) организация сбора и отправки в безопасные районы работников и членов их семей, подлежащих эвакуации;

3) контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны (заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства, используемых для укрытия наибольшей рабочей смены (далее – НРС) в районах расположения СЭП и пунктов посадки (высадки);

4) организация сбора и учета поступающих распоряжений от руководителя гражданской обороны Запорожской области, председателя ЭК, ЭК Администратий округов Запорожской области и их своевременное доведение до заинтересованных эвакуационных органов, должностных лиц Университета, в том числе сбор, обобщение, анализ и предоставление информации и донесений о ходе проведения эвакуации председателю ЭК.

2.12.3 для группы организации приема и размещения эвакуируемых:

1) организация учета эвакуируемых в местах размещения;

2) организация приема и размещения эвакуируемых в безопасных районах;

3) контроль выполнения плана эвакуации;

4) организация и контроль проведения мероприятий по обеспечению эвакуируемых всеми видами первоочередного жизнеобеспечения;

5) контроль готовности к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева на маршрутах пешей эвакуации;

6) организация и контроль развертывания ПВР, доставки необходимого имущества и оборудования из мест хранения для обеспечения работы ПВР.

2.12.4 для группы учета эвакуации материальных ценностей:

1) организация учета материальных и культурных ценностей;

2) уточнение сведений о выделяемом транспорте для перевозки материальных и культурных ценностей, местах погрузки и выгрузки,

сроках выполнения перевозок и об ответственных за организацию эвакуации материальных и культурных ценностей;

3) учет отправки транспорта с материальными и культурными ценностями с пунктов погрузки (выгрузки) и прибытия транспорта в пункты назначения.

2.12.5 для группы транспортного обеспечения:

1) организация дорожного и транспортного обеспечения, планирование и подготовка транспортных средств, а также маршрутов эвакуации;

2) осуществление контроля за своевременной подачей транспортных средств на пункты посадки (высадки) на транспорт, организацией отправки работников и членов семей в безопасные районы.

2.13. Координация работы всех видов транспорта на этапах планирования, подготовки и проведения эвакуации.

3. Права эвакуационной комиссии

ЭК имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции разрабатывать нормативно - методические документы, принимать решения и отдавать распоряжения структурным подразделениям Университета, связанным с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуации Университета.

3.2. Осуществлять контроль деятельности эвакуационных органов Университета по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях представителей структурных подразделений Университета по вопросам готовности к проведению и всестороннему обеспечению эвакуации.

3.4. Вносить в установленном порядке Ректору – руководителю гражданской обороны Университета предложения по вопросам, требующим его решения.

3.5. Создавать рабочие группы ЭК из числа членов ЭК с привлечением работников структурных подразделений Университета и представителей заинтересованных организаций (по согласованию) по направлениям деятельности ЭК, определять полномочия и порядок работы этих групп.

3.6. Получать на безвозмездной основе от органов государственной власти, структурных подразделений Администрации округов Запорожской области и организаций, информацию необходимую для разработки Плана эвакуации, а также для решения возлагаемых на ЭК задач.

4. Состав эвакуационной комиссии

4.1. Состав ЭК утверждается приказом ректора Университета. В состав ЭК входят председатель ЭК, заместители председателя ЭК, секретарь и члены ЭК.

4.2. Состав ЭК заблаговременно в мирное время проходит подготовку в соответствующих организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе на курсах по гражданской обороне и учебно-методическом центре Российской Федерации, а также на учениях и тренировках по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

5. Организация и порядок работы эвакуационной комиссии

5.1. Персональную ответственность за выполнение возложенных на ЭК задач и функций несет председатель ЭК.

5.2. Члены ЭК имеют право привлекать подчиненных им по службе работников для квалифицированного решения возложенных на ЭК задач. Неподчиненные им работники могут привлекаться к работе в составе ЭК решением председателя ЭК или его заместителя по согласованию с соответствующими руководителями структурных подразделений Университета.

5.3. В режиме повседневной деятельности ЭК осуществляет свою работу в соответствии с планом работы на год, который утверждается председателем ЭК, а в период приведения в готовность гражданской обороны и (или) в случае угрозы возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по решению Ректора – руководителя гражданской обороны Университета.

5.4. Заседания ЭК проводятся не реже одного раза в полугодие:

5.4.1 заседания ЭК проводит председатель ЭК или по его поручению – его заместителем;

5.4.2 заседания ЭК в режиме повседневной деятельности проводятся в составе председателя ЭК, заместителей председателя ЭК и руководителей групп ЭК. Принятые ЭК решения руководители групп ЭК доводят до сведения подчиненных им членов ЭК;

5.4.3 по решению председателя ЭК, в режиме повседневной деятельности, на заседания может привлекаться состав ЭК в полном составе или частично (выборочно) в зависимости от рассматриваемых вопросов и поставленных задач перед ЭК, а в период приведения в готовность гражданской обороны и (или) в случае угрозы возникновения

или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера только в полном составе;

5.4.4 члены ЭК принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена ЭК на заседании, он имеет право предоставить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме;

5.4.5 подготовка рабочих (справочных) материалов к заседанию ЭК осуществляется ее членами и секретарем, структурными подразделениями Университета, в сфере ведения которых находятся вопросы повестки заседания ЭК;

5.4.6 материалы к заседанию ЭК согласно плану работы ЭК на год, должны быть предоставлены секретарю ЭК не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания;

5.4.7 повестка заседания ЭК предоставляется членам ЭК не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания;

5.4.8 заседание ЭК считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава. Решения ЭК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ЭК;

5.4.9 решение ЭК оформляется на бланке установленного образца, который не позднее 5 рабочих дней с даты заседания ЭК подписывается председателем или заместителем председателя ЭК;

5.4.10 секретарь ЭК в процессе заседания ведет протокол, в котором отражается содержание рассмотренных вопросов, предложения, поступившие в ходе обсуждения и принятые по ним решения;

5.4.11 решения ЭК доводятся до руководителей групп ЭК, а также до заинтересованных эвакуационных органов, должностных лиц Университета не позднее 10 рабочих дней с даты проведения заседания;

5.4.12 решения ЭК являются обязательными к исполнению структурными подразделениями и работниками Университета;

5.5. Руководители структурных подразделений и работники Университета обязаны по истечении установленного решением срока информировать ЭК о результатах выполнения ее решения.

5.6. Оповещение членов ЭК осуществляется по решению ректора Университета – руководителя гражданской обороны Университета или председателя ЭК через орган повседневного управления Университета в соответствии с Планом эвакуации.

5.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности ЭК осуществляет орган управления, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны Университета.

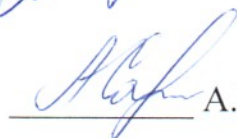
5.8. Деятельность ЭК финансируется из бюджета Университета.

Начальник отдела
по мобилизационной
подготовке, делам ГО и ЧС



В.А. Коноплянко «__» __ 2024 г.

Согласовано:
Проректор по безопасности



А.Ю. Савин «__» __ 2024 г.