

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии (эвакокомиссии)
Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова

Утверждено приказом руководителя гражданской обороны
Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова
от 12 мая 2017 г. № 301

1. Эвакуационная комиссия (далее – *эвакокомиссия, ЭК*) Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова (далее – *ЧГУ*) имеет статус объектовой эвакуационной комиссии и создается для планирования, организации и проведения в установленные сроки вывоза и вывода обучающихся (студентов), работников (преподавателей и сотрудников), а также прикрепленных к ним членов их семей (далее – *эвакоперсонала*) ЧГУ в безопасный район (далее – *БР*) при ведении военных действий или вследствие этих действий (в военное время), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – *ЧС*) в мирное время.

2. ЭК создается приказом ректора из руководящего состава и представителей структурных подразделений ЧГУ в составе:

- 2.1. Председатель ЭК (заместитель руководителя ГО).
- 2.2. Заместитель председателя ЭК по отправке в безопасный район.
- 2.3. Зместитель председателя ЭК по приему в безопасном районе.
- 2.4. Группа учета и контроля (3-5 специалистов).
- 2.5. Группа вывоза материальных ценностей и документов (2-3 специалиста).
- 2.6. Члены ЭК – руководители эвакогрупп факультетов и сводных команд.

В составе ЭК могут также создаваться: группа оповещения и связи; группа информации и базы данных эвакоконтингента; группа организации сбора и отправки эвакоконтингента.

3. Свою работу ЭК проводит на основании составляемых председателем комиссии планов и решений, принятых на заседаниях ЭК. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал. На них обсуждаются и прорабатываются наиболее актуальные и важные вопросы плана проведения ЭМ, заслушиваются доклады и сообщения заместителей председателя, начальников групп, начальников служб ГО ЧГУ, руководителей эвакогрупп о готовности к проведению эвакомероприятий, их материальном обеспечении, ходе изучения и состоянии БР, а в мирное время – о состоянии ПВР. Каждое заседание протоколируется, по обсуждаемым вопросам принимаются решения.

4. Для обеспечения нормальной работы ЭК еще в мирное время, по возможности в защитном сооружении, оборудуется пункт управления (ПУ). Он должен быть обеспечен средствами связи для бесперебойной связи со штабом ГО ЧГУ, структурными подразделениями ЧГУ, городской и районной ЭК, СЭП (ПВР) и другими эвакоорганами.

5. Для обеспечения подготовки и работы ЭК разрабатывается соответствующая документация:

- 5.1. Положение об эвакуационной комиссии.
- 5.2. Функциональные обязанности членов эвакокомиссии.
- 5.3. Приказ руководителя ГО о создании эвакокомиссии.
- 5.4. Ежегодный план работы комиссии.
- 5.5. Протоколы заседаний эвакокомиссии.
- 5.6. Календарный план работы эвакокомиссии.
- 5.7. Личные планы работ членов эвакокомиссии.
- 5.8. План эвакуации ЧГУ.
- 5.9. График проведения эвакомероприятий (почасовой расчет).
- 5.10. Схема оповещения эвакокомиссии (в рабочее и нерабочее время).
- 5.11. Схема управления, связи и оповещения при организации эвакомероприятий.
- 5.12. Схема и карточки маршрутов пешей эвакуации.
- 5.13. Схема размещения эвакоперсонала на привалах.
- 5.14. График движения колонн на маршрутах пешей эвакуации.
- 5.15. График движения автоколонн на маршрутах эвакуации.
- 5.16. План транспортного обеспечения эвакомероприятий (выписка).
- 5.17. Эвакуационные списки ЧГУ.
- 5.18. Справочные и другие материалы.

6. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭК ЧГУ

6.1. При повседневной деятельности:

- определение численности персонала, подлежащего эвакуации в военное время, а также временному отселению из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время, разработка плана эвакуации (разделы и приложения к плану ГО объекта);
- изучение графиков эвакуации, маршрутов вывода персонала из опасных зон при ЧС, размещения СЭП, ПВР и ПДП;
- назначение начальников эвакоколонн, старших команд;
- организация подготовки ЭК, начальников эвакоколонн и старших команд по вопросам проведения ЭМ в военное время и временного отселения при ЧС мирного времени;
- определение мест временного отселения, исходя из обстановки при возникновении ЧС в мирное время;
- систематическая корректировка списков начальников эвакоколонн, старших команд, эвакуируемого персонала;
- участие в проводимых штабом ГО учениях, тренировках и проверках состояния ГО;
- проведение заседаний с заслушиванием начальников отделов и служб, начальников эвакоколонн, старших команд, командиров формирований ГО о проделанной работе и готовности к проведению ЭМ, их материальном обеспечении, разработке соответствующих документов, принятие по этим вопросам решений;
- организация своевременного оповещения и сбора членов ЭК, начальников эвакуационных колонн, старших команд и персонала для явки на СЭП;
- изучение и освоение БР, маршрутов эвакуации, населенных пунктов, выделенных для эвакуации и рассредоточения, путей подъезда, подхода, средств связи, водоисточников, медицинского, материального и другого обеспечения.

6.2. При угрозе и возникновении ЧС (в мирное время):

- оценка обстановки и определение масштабов возможного отселения персонала из опасных зон;
- уточнение состава и состояния сил и средств, привлекаемых для этих целей, и приведение их в необходимую степень готовности;
- определение порядка, маршрутов вывода (вывоза) персонала из опасных зон на ПВР и ПДП;
- организация всестороннего обеспечения отселяемого персонала силами соответствующих служб КЧС.

6.3. С введением первоочередных мероприятий ГО 1-й группы:

- сбор руководящего состава ЭК и корректировка плана проведения мероприятий;
- уточнение состава ЭК, начальников эвакоколонн и старших команд;
- проверка схем оповещения и сбора ЭК;
- установление связи со штабом ГО ЧГУ, городской или районной ЭК;
- организация круглосуточного дежурства руководящего состава ЭК;
- проверка готовности средств связи (на ПУ ЭК) с взаимодействующими эвакоорганами и штабом ГО ЧГУ.

6.4. С введением первоочередных мероприятий ГО 2-й группы:

- сбор всего состава ЭК, начальников эвакоколонн и старших команд, проведение с ними занятий по изучению функциональных обязанностей;
- уточнение состава оперативной группы, подготовка для нее необходимых документов и транспорта для выезда в БР;
- корректировка эвакуационных списков и разбивка их по группам: формирования ГО; наибольшая работающая (обучающаяся) смена; персонал, следующий через СЭП;
- уточнение расчетов на частичную эвакуацию и вывод формирований ГО в БР.

5.5. С получением распоряжения на приведение ГО по степени «общая готовность»

- приведение в готовность ЭК ЧГУ, перевод ее на круглосуточный режим работы;
- уточнение численности персонала, подлежащего эвакуации (эвакуационных списков);
- уточнение расчетов на вывод персонала пешим порядком и вывоз его всеми видами имеющегося транспорта;
- контроль за подготовкой маршрутов эвакуации персонала пешим порядком (ремонт мостов, прокладка колонных путей, устройство пешеходных переходов на водных преградах и других естественных препятствиях, установка указателей и т.п.);
- контроль за подготовкой транспортных средств к выполнению эвакуационных перевозок;
- уточнение (проверка) систем связи и оповещения;
- подготовка к проведению всех видов разведки;
- подготовка имеющихся защитных сооружений и организация строительства простейших укрытий вблизи СЭП, пунктов посадки на транспорт;
- ускорение строительства недостающих укрытий в районах размещения, на ППЭ, в местах привалов на маршрутах пешей эвакуации;
- подготовка необходимых печатных информационных материалов;
- уточнение порядка медицинского обеспечения;

- уточнение мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, а также состава привлекаемых сил и средств;
- осуществление мероприятий по подготовке и выдаче эвакуационного персонала средств индивидуальной защиты.
- доведение задач до начальников эвакуационных колонн и старших команд;
- распоряжение на развертывание СЭП;
- корректировка Плана эвакуации (при необходимости);
- выдача эвакуационных списков формированиям ГО, выводимым в БР по особому распоряжению;
- уточнение расчетов по вывозу документов и материальных ценностей;
- представление эвакуационных списков к «Ч»+2 часа на СЭП;
- проведение разъяснительной работы среди персонала и членов семей в соответствии с планом и на случай ускоренной эвакуации (при необходимости);
- откомандирование оперативной группы во главе с заместителем председателя эвакуационной комиссии в БР;
- подготовка районов размещения в БР к приему и размещению персонала, контроль за ходом строительства и дооборудования защитных сооружений.

6.6. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- доведение до структурных подразделений распоряжения на проведение ЭМ, организация оповещения и сбор старших команд, персонала и членов их семей на СЭП к указанному времени;
- проверка (старшими командами) по спискам прибывших на СЭП эвакуируемых, учет не прибывших и выявление причин;
- доклад начальников эвакуационных колонн начальнику СЭП об общей численности эвакуируемых и списках отставших;
- контроль за эвакуацией по этапам: прибытие на СЭП, регистрация, посадка на транспорт, отправление в БР;
- контроль за ходом вывода формирований ГО, убывающих с мест размещения, в БР;
- контроль за всесторонним обеспечением и размещением персонала, уточнение с местными органами власти всех видов обеспечения в пунктах подселения;
- поддержание непрерывной связи с городской ЭК и своевременные доклады о ходе проведения ЭМ.