

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 49»

пгт Шамхал, ул. Батырая, 4 г. Махачкала, Республика Дагестан, 367912
e-mail: ege200649@yandex.ru ОГРН 1070560001907, ИНН 0560034732/КПП 057301001

Приказ № 26 – 4 П

от 25.11.2020 г

« О создании эвакуационной комиссии»

Во исполнении Постановления Администрации муниципального образования городского округа с внутригородским делением «город Махачкала» от 20.04.2017 «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования городского округа с внутригородским делением « город Махачкала» в безопасные районы», Письма №2558 от 30.10.2018г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Председателем эвакуационной комиссии назначить зам.директора по АХЧ МБОУ «СОШ №49» Исаева М.Г.
2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии школы (Приложение № 1).
3. Определить структуру эвакуационной комиссии (Приложение № 2).
4. Утвердить состав комиссии по эвакуации школы (Приложение № 3).
5. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии (Приложение № 4).
6. Председателю эвакуационной комиссии своевременно проводить корректировку документов по эвакуации.
7. В ходе проведения объектовых тренировок и других мероприятий оперативной и боевой подготовки отрабатывать вопросы по проведению эвакуационных мероприятий в условиях мирного и военного времени.
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.
8. Приказ довести под роспись до членов эвакуационной комиссии.

Директор МБОУ «СОШ № 49»



Айгунов А.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии

1. Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии школы в мирное и военное время.

2. Объектовая эвакуационная комиссия создается приказом директора школы - руководителя гражданской обороны школы для непосредственной подготовки планирования и проведения мероприятий, по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из МБОУ «СОШ№49» г.Махачкала в особый период, а также из зон возможных чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени.

3. Эвакуационная комиссия подчиняется директору школы - руководителю гражданской обороны школы, 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 г Махачкала.

4. Эвакуационная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами РФ, Республики Дагестан и г.Махачкала, 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 директора школы.

6. Состав эвакуационной комиссии формируется ее председателем из числа сотрудников школы, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания. Организационная структура и персональный состав эвакуационной комиссии утверждается директором школы – 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 по квартальным 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 квартал и оформляются протоколами.

10. Эвакуационная комиссия имеет право заслушивать на своих заседаниях отчеты и доклады должностных лиц школы, 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 выполнения этих мероприятий. Подготовка квартирной схемы размещения персонала и членов их семей в загородной зоне;

- подготовка предложений руководителю ГО школы о составе эвакуационной комиссии и на значении 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 назначению;

- 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 безопасной зоне.

12.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- оповещение персонала школы 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 безопасную зону;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации персонала. Представление руководителю ГО школы и в городскую эвакуационную комиссию отчетных документов о выполнении эвакуационных мероприятий и количестве вывезенных в безопасную 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 школы, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий. Решения комиссии могут оформляться приказами и распоряжениями директора школы – руководителя гражданской обороны;

- осуществлять контроль деятельности должностных лиц ГО школы 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 МБОУ «СОШ № 49» состоит из:

- председателя эвакуационной комиссии;

- заместителя председателя эвакуационной комиссии;

- секретаря;

- ответственного за учет эвакуируемого населения и информации;

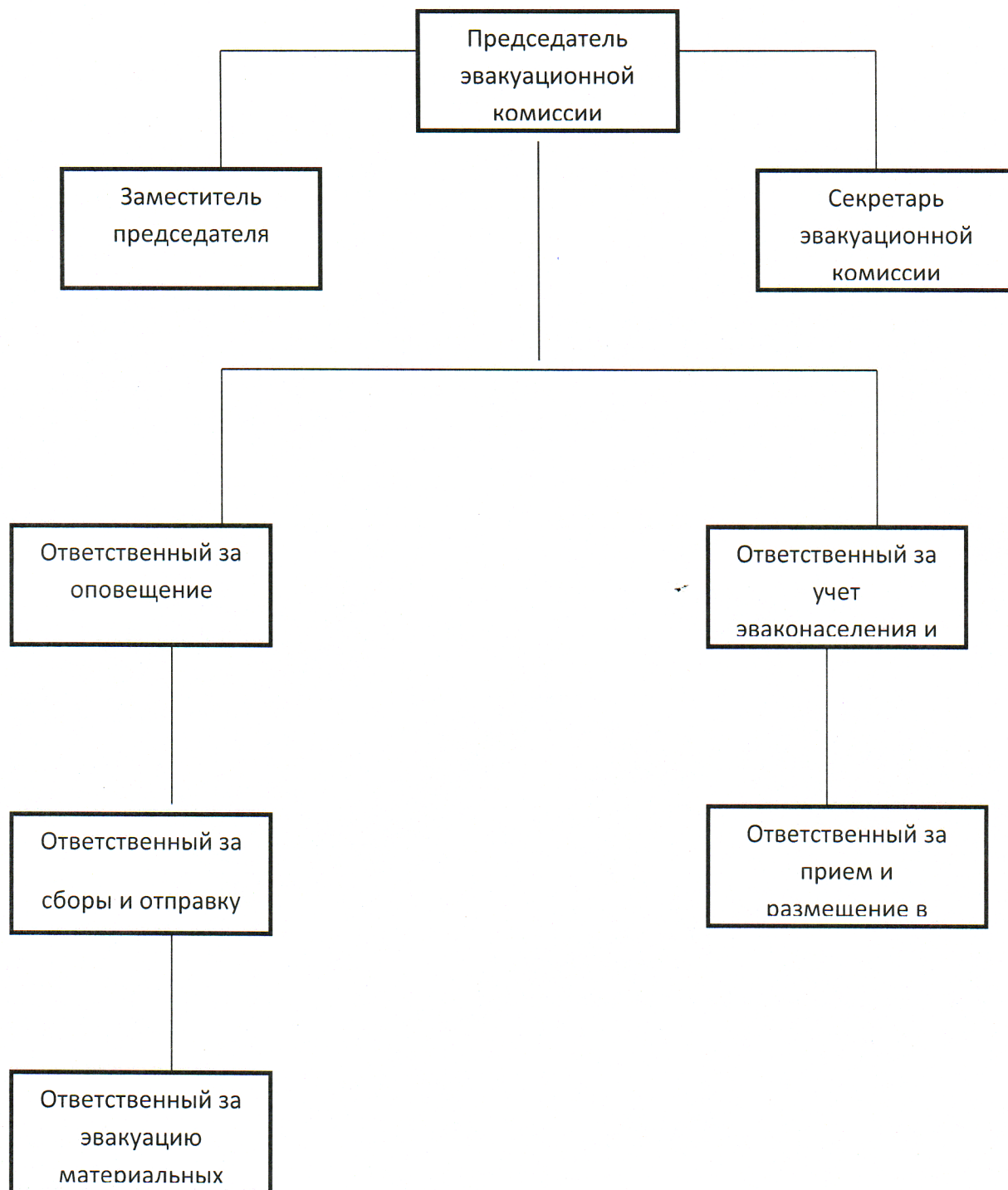
- ответственного за сбор и отправку населения;

- 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 за выполнение возложенных на комиссию задач и функций в мирное и военное время.

СТРУКТУРНАЯ СХЕМА
эвакуационной комиссии
МБОУ «СОШ № 49»

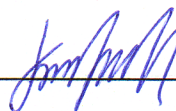


Приложение № 3
к Приказу № 26-4П
от «25» ноября 2020год

СОСТАВ
эвакуационной комиссии
МБОУ «СОШ №49 »

№ п/п	Должность в составе комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	№ телефона служебный, домашний
1	2	3	4	5
1	Председатель эвакокомиссии	Манакова М.Г.	Зам.директора по АХЧ	89285651516
2	Заместитель председателя эвакокомиссии	Саидова П.С.	Педагог-психолог	89280469845
3	Секретарь	Меджидова У.А.	Библиотекарь	89288088015
4	Ответственный за учет эвакуанаселения и информации	Хидирова М.Х.	Зам.дир.по УВР	89285077053
5	Ответственный за сборы и отправку населения	Залумханов Р.М.	Зам.директора по ВР	89288386656
6	Ответственный за эвакуацию материальных ценностей	Герасимова Н.Э.	Учитель информатики	89604079870
7	Ответственный за прием и размещение	Магомиедов Ш.И.	Учитель математики	89604185278
8	Ответственный за оповещение и связь	Магомедова У.И.	Зам.директора по ИОП	89094831669

Начальник штаба ГО _____



Айгунов А.М.

Приложение № 4
к Приказу №26-4П
от «25» ноября 2020г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МБОУ «СОШ №49»