

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»  
от 19.02.2018 г. № 84

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об объектовой эвакуационной комиссии**  
**ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»**

ПРИНЯТО  
Советом ГАПОУ СО «БПТ»  
(протокол от 19.02.2018 г. № 2)

СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового коллектива  
М.А. Горбатова  
« 19 » 02 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Юрисконсульт  
А.В. Исакова  
« 19 » 02 2018 г.

г. Балаково  
2018 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 №28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21.12.1994 №68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства РФ от 22.06.2004 №303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы".

1.2. Положение определяет основные задачи, функции, полномочия, организацию и порядок работы объектовой эвакуационной комиссии (ОЭК) ГАПОУ СО «БПТ» по планированию и проведению эвакуационных мероприятий в техникуме в режиме повседневной деятельности и в период перевода гражданской обороны с мирного на военное положение и (или) при чрезвычайных ситуациях.

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 ОЭК, а также настоящим Положением.

1.4. Председатель ОЭК по должности является заместителем начальника Штаба гражданской обороны (ГО) техникума и назначается приказом директора техникума – начальника ГО техникума. Персональный состав и структура ОЭК утверждается приказом директора техникума.

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

1.6. Оповещение работников техникума о начале эвакуации осуществляется ответственным дежурным техникума, 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 техникума" (далее - План эвакуации);
- согласование с соответствующими государственными и муниципальными 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 ОЭК о ходе эвакуации.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОБЪЕКТОВОЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

#### **3.1. ОЭК техникума в соответствии с возложенными на нее задачами:**

##### **При повседневной деятельности:**

- находится в постоянной готовности к проведению эвакуационных мероприятий;
- принимает меры по совершенствованию системы управления проведением эвакуационных мероприятий в техникуме;
- 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 ОЭК 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 организации, пунктов посадки и высадки эвакуируемого населения;
- проводит работу с администрацией безопасного района по вопросам подготовки к приему, размещению и жизнеобеспечению работников организации в безопасном районе;
- организует ведение учета работников организации, 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.

##### **При введении степеней готовности ГО:**

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

##### **При получении распоряжения 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 директору техникума и донесения в вышестоящую ОЭК согласно табелю срочных донесений;

- принимает в пределах своей компетенции меры по жизнеобеспечению эвакуируемых работников организации, обеспечению прав граждан;
- организует учет мест размещения работников организации и представление информации гражданам по этим вопросам;
- информирует объектовые 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 ОЭЖ: 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 техникума и продолжению эвакуации, сообразуясь с конкретной обстановкой;
- после завершения эвакуационных мероприятий передислоцируется в безопасный район;
- с получением соответствующего распоряжения организует реэвакуацию работников организации из безопасных районов.

#### **4. СТРУКТУРА ОБЪЕКТОВОЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ГРУПП**

##### **4.1. В состав ОЭЖ техникума входят:**

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

##### **4.2. Председатель ОЭЖ техникума отвечает за:**

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

##### **4.3. Председатель ОЭЖ техникума обязан:**

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

При введении общей готовности гражданской обороны:

- получить задачу от руководителя ГО техникума на проведение первоочередных мероприятий и довести ее до исполнителей (если они не были проведены ранее);
- организовать оповещение и сбор членов ОЭК техникума, довести до них обстановку, поставить задачи, установить порядок и режим ее работы;
- организовать работу ОЭК техникума в соответствии с задачами общей готовности гражданской обороны;
- направить представителей ОЭК техникума 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 безопасный район;
- поддерживать постоянную связь с вышестоящей ОЭК.

При проведении эвакуационных мероприятий:

- после получения задачи от руководителя ГО техникума на проведение эвакуационных мероприятий поставить задачу ОЭК техникума, обеспечивающим подразделениям, при вводе в действие плана эвакуации;
- обеспечить контроль:
  - 1) за оповещением членов ОЭК техникума, работников техникума, подлежащих эвакуации;
  - 2) за регистрацией лиц, подлежащих эвакуации, формированием команд для отправки в безопасный район;
  - 3) за своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;
- поддерживать постоянное взаимодействие с администрацией безопасного района и приемной объектовой 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 техникума и в вышестоящую ЭК о ходе выполнения плана эвакуации согласно таблице срочных донесений;
- по завершении эвакуационных мероприятий обеспечить перемещение ОЭК организации в безопасный район для решения задач всестороннего обеспечения эвакуированных работников техникума.

**4.4. Заместители председателя ОЭК организации обязаны:**

При повседневной готовности ГО:

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

При введении общей готовности гражданской обороны:

- принимать участие в выполнении первоочередных мероприятий ГО, если они не были выполнены ранее;
- участвовать в оповещении членов ОЭК техникума. 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 техникума, направляемых в безопасный район, для взаимодействия с местными органами власти;
- в отсутствие председателя ОЭК техникума выполнять его должностные обязанности.

#### При проведении эвакуации работников:

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

**4.5. Секретарь ОЭК** техникума назначается из работников техникума. Секретарь ОЭК техникума подчиняется председателю ОЭК техникума и отвечает за состояние учета и отчетности, своевременное доведение приказов и распоряжений руководителя ГО и председателя ОЭК техникума до исполнителей, делопроизводство ОЭК техникума.

#### **4.6. Секретарь ОЭК** техникума **обязан:**

##### При повседневной деятельности:

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

##### При введении общей готовности гражданской обороны:

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

#### **4.7. На функциональные группы ОЭК** техникума **возлагается:**

- взаимодействие по своим функциям с соответствующими специалистами вышестоящей ЭК;
- разработка документов плана эвакуации по вопросам, входящим в компетенцию функциональной группы;
- участие в подготовке материалов руководству ОЭК техникума и донесений в вышестоящую ЭК;
- 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 ОБЪЕКТОВОЙ 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 организации. Принятые решения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями организации.

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 ОЭК, постановка задач на подготовку и проведение эвакуационных мероприятий;
- организуется работа членов ОЭК 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 ОБЪЕКТОВОЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

6.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений техникума 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 техникума.

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

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

6.6. Разрабатывать и направлять руководителю техникума и вышестоящей ЭК предложения по совершенствованию системы эвакуации.