



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОЛИННЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ПЕРЕПАДИНА АЛЕКСАНДРА ИВАНОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
(протокол № 17 от 11.11.2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ Прокудина А.О.

Приказ № 500а от 28.11.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии
МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»**

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 школы 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 эвакокомиссии города Бахчисарая.

4. Эвакуационная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами РФ, Республики Крым.

5. Председателем эвакуационной комиссии назначается один из заместителей директора школы или преподаватель-организатор ОБЖ.

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, эвакокомиссией города, эвакоприемными комиссиями сельских районов области, объективными и городскими службами ГОЧС, организациями и учреждениями (независимо от форм собственности), обеспечивающими эвакомероприятия.

8. Работа эвакуационной комиссии осуществляется по квартальным и годовым планам работы. Планы работы эвакуационной комиссии разрабатывает секретарь и утверждает председатель эвакокомиссии. 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 за выполнением этих мероприятий. Подготовка поквартирной схемы размещения персонала и членов их семей в загородной зоне;

- подготовка предложений руководителю ГО школы о составе эвакукомиссии 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 эвакуонаселения;

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

- уточнение с эвакуприемными комиссиями порядка приема, размещения и обеспечения персонала и членов семей в загородной 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 эвакуонаселения. 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 школы и в городскую эвакукомиссию 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 эвакуонаселения 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 за деятельностью 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 «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.» состоит из:

- председателя эвакуационной комиссии;
- заместителя председателя эвакуационной комиссии;
- секретаря;
- ответственного за учет эвакуационного 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.