Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Чапаевский агротехнологический техникум»

(ГБПОУ РК «ЧАТ»)

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета техникума
Протокол № 8 от «01» 12. 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ РК «ЧАТ»
_____А.А. Валино

Введено в действие
приказом директора
№ 333 от «30» 12. 2020г.

Регистрационный № 96

ОРИГИНАЛ

Положение
об эвакуационной группе

с. Чапаевка, 2019г.

I. Общие положения

1. В основу настоящего Положения заложены принципы защиты сотрудников и обучающихся путем временного их отселения из опасных зон при ЧС мирного времени, проведения эвакуации в военное время.

2. Временное отселение сотрудников и обучающихся проводится путем вывода (вывоза) на пункты временного размещения (далее - ПВР), расположенные вне опасных зон, а при затяжном характере (более 1 суток) и невозможности возвращения в места постоянного проживания - перемещением его на пункты длительного проживания (далее - ПДП).

3. Сотрудников и неработающих членов семей эвакуируют согласно Выписке из Плана рассредоточения и эвакуации населения Чапаевского сельского поселения в военное время.

4. Эвакуационная группа создается для организации и проведения в установленные сроки вывоза сотрудников ГБПОУ РК «ЧАТ» и членов их семей в безопасную зону при возникновении ЧС и проведении мероприятий ГО.

5. Эвакуационная группа (далее – Группа) создается приказом руководителя ГО из числа постоянного состава. Начальник Группы входит в состав КЧС и ПБ ГБПОУ РК «ЧАТ».

6. В практической деятельности Группа руководствуется:

- Постановлением Правительства РФ от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»;

- Выпиской из Плана эвакуации и рассредоточения населения Чапаевского сельского селения в военное время;

- настоящим Положением.

6. Свою работу Группа проводит на основании решений, принимаемых штабом ГОЧС и КЧС и ПБ техникума.

II. Содержание работы Группы

1. При повседневной деятельности:

определение и ежегодная корректировка списка сотрудников (и их членов семей), подлежащих 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.

изучение графика эвакуации, маршрута вывода сотрудников и обучающихся из опасных зон при ЧС, размещения на СЭП, ПВР и ПДП;

участие в проводимых штабом по ГОЧС учениях, тренировках и

проверках состояния ГО;

организация своевременного оповещения и сбора членов Группы и сотрудников ОУ для явки на СЭП;

изучение и освоение безопасной зоны, маршрутов эвакуации, населенного пункта, выделенного для эвакуации, путей подъезда, подхода, средств связи, водоисточников, медицинского, материального и другого обеспечения.

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

определение порядка вывода сотрудников и обучающихся из опасных зон.

3. С введением первоочередных мероприятий ГО 1-й очереди:

сбор личного состава Группы;

уточнение Группы;

проверка схемы оповещения и сбора личного состава Группы;

установление связи с Эвакуационной комиссией Чапаевского с/п;

организация круглосуточного дежурства Группы;

проверка готовности средств связи с взаимодействующими органами.

4. С введением первоочередных мероприятий ГО 2-й очереди:

сбор личного состава Группы, уточнение функциональных обязанностей;

корректировка эвакуационного списка;

уточнение расчетов на эвакуацию сотрудников и членов их семей и вывоза материальных ценностей в безопасную зону.

5. С введением ОБЩЕЙ готовности ГО:

приведение в готовность Группы, перевод ее на круглосуточный режим работы;

проверка готовности закрепленного СЭП, пункта посадки, подхода к нему;

уточнение порядка эвакуации;

уточнение расчетов по вывозу документов и материальных ценностей;

представление эвакуационного списка к «Ч»+2 на СЭП, через который проводится вывоз;

проведение разъяснительной работы среди сотрудников на случай экстренной эвакуации;

подготовка безопасной зоны к приему и размещению эвакуируемых, контроль за ходом строительства и дооборудования защитных сооружений.

6. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

доведение до сотрудников распоряжения на проведение эвакомероприятий;

организация оповещения и сбор сотрудников и членов их семей на приписанный СЭП к указанному времени;

выход (выезд) представителя на СЭП;

проверка по спискам прибывших на СЭП эвакуируемых, учет не прибывших и выявление причин;

доклад начальнику СЭПа об общей численности эвакуируемых и списков отставших;

контроль за эвакуацией по этапам: прибытие на СЭП, регистрация, посадка на транспорт, отправление в безопасную зону;

организация защиты эвакуируемых сотрудников и членов их семей в случае нападения противника;

контроль за всесторонним обеспечением и размещением эвакуируемых и содействие их трудоустройству, уточнение с местными органами власти всех видов обеспечения в пункте подселения;

поддержание непрерывной связи с Эвакуационной комиссией Чапаевского с/п и своевременные доклады о ходе проведения эвакомероприятий.

Приложение:

1. Функциональные обязанности членов Эвакуационной группы;
2. Состав Эвакуационной группы;
3. Схема управления, связи и оповещения Эвакуационной группы.

Приложение 1

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
членов эвакуационной группы

I. Функциональные обязанности начальника группы

Начальник Группы назначается из числа руководящего состава ГБПОУ РК «ЧАТ». При выполнении своих служебных обязанностей руководствуется планом эвакомероприятий в мирное время, решениями Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности и распоряжениями Эвакуационной

комиссии Чапаевского сельского поселения.

Он отвечает за своевременное оповещение сотрудников и членов их семей, выполнение задач по эвакуации в ЧС мирного и военного времени.

Свои обязанности председатель Группы выполняет во взаимодействии
с Эвакуационной комиссией Чапаевского сельского поселения.

Он обязан:

1. При повседневной деятельности:

знать свои обязанности, назначение эвакоорганов в мирное время;

участвовать в разработке и ежегодной корректировке расчетов по эвакуации;

организовывать составление списка эвакуируемых, обобщать данные и представлять их в Эвакуационную комиссию Чапаевского сельского поселения;

изучить выписку из Плана рассредоточения и эвакуации населения с/п, при необходимости уточнить в Эвакуационной комиссии Чапаевского сельского поселения исходные данные для планирования мероприятий;

знать место размещения СЭП, пункта посадки на транспорт, район расселения в безопасной зоне, готовить поквартирную схему размещения сотрудников и членов их семей;

участвовать в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и Плана ГО (Инструкции по организации мероприятий гражданской обороны, предупреждению и ликвидации ЧС) ДОУ по вопросам подготовки и проведения эвакомероприятий;

разработать и довести порядок оповещения эвакуируемых о проведении эвакомероприятий;

поддерживать взаимодействие с руководством местной администрации и эвакоприемными органами, организовать выезд помощника начальника Группы
в безопасную зону для уточнения расчетов приема эвакуируемых.

2. При угрозе ЧС (в мирное время):

уточнить список эвакуируемых и порядок приема, размещения и обеспечения, эвакуируемых в безопасном районе.

3. При возникновении ЧС (в мирное время):

организовать оповещение сотрудников и обучающихся о начале эвакуации, времени прибытия на СЭП, при его развертывании, или к месту сбора и регистрации эвакуируемых,

организовать движение колонны по маршруту;

организовать взаимодействие с транспортными органами, осуществляющими вывоз эвакуируемых в безопасный район;

организовать встречу и размещение эвакуируемых в безопасном районе;

доклад в Эвакуационную комиссию Чапаевского с/п о количестве вывезенных
в безопасный район;

организовать взаимодействие с эвакоприемными комиссиями в безопасном районе.

4. **При переводе ГО на военное положение до проведения эвакуации:**

собрать личный состав Группы и уточнить задачи;

развернуть рабочие места членов Группы, выдать рабочие документы, определить порядок и сроки корректировки;

организовать проверку связи с органами ГО, а также взаимодействие со службами обеспечивающими эвакомероприятия;

отдать распоряжение на подготовку к выезду в безопасную зону помощника начальника Группы;

организовать контроль за подготовкой к эвакомероприятиям, о готовности Группы
к их проведению, доложить в Эвакуационную комиссию с/п.

5**. С получением распоряжения на проведение эвакуации:**

руководить работой по управлению вывозом сотрудников и членов их семей в безопасную зону;

организовать взаимодействие с транспортными органами, выделяющими транспортные средства для вывоза эвакуируемых в безопасный район;

в установленные сроки докладывать в Эвакуационную комиссию с/п данные о ходе эвакуации;

принимать меры по охране общественного порядка на пунктах и маршруте эвакуации;

организовать взаимодействие с эвакоприемными комиссиями в безопасном районе.

6. При внезапном нападении противника:

проконтролировать укрытие личного состава Группы в ЗС;

после нападения организовать сбор информации об обстановке;

доложить в Эвакуационную комиссию сельского поселения о численности сотрудников и членов их семей, воспитанников, подлежащих эвакуации;

по указанию Эвакуационной комиссии сельского поселения спланировать эвакомероприятия;

по распоряжению Эвакуационной комиссии сельского поселения организовать и провести ускоренную эвакуацию.

II. Функциональные обязанности помощника начальника Группы

Помощник начальника Группы подчиняется руководителю ГО, начальнику Группы и в его отсутствие исполняет обязанности начальника Группы.

Отвечает за планирование, подготовку заседаний, ведение документации и доведение решений эвакуационной группы до исполнителей.

1. В мирное время:

готовит совместно с секретарем КЧС и ПБ годовой план работы эвакуационной группы и своевременно представляет его на утверждение;

осуществляет сбор членов эвакуационной группы на заседания;

уточняет списки членов эвакуационной группы и при необходимости вносит изменения в ее состав.

2. При переводе ГО с мирного на военное время:

с получением сигнала прибывает в штаб ГОЧС ГБПОУ РК «ЧАТ», получает документы эвакуационной группы;

контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной группы;

отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с распоряжениями начальника эвакуационной группы.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады начальнику эвакуационной группы;

готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;

ведет учет принятых и изданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

Разработал:
Ответственный на решение
задач в области ГО и ЧС Малетина Т.И.

Приложение 2

С О С Т А В
эвакуационной группы

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Занимаемая должность в составе эвакогруппы	Занимаемая должность на основной работе
1.			
2.			

Приложение 3

РАСЧЕТ

на проведение мероприятий по эвакуации ГБПОУ РК «ЧАТ»

№ пп	Структурное подразделение	Ф.И.О.	Всего эвакуируется	Дата рождения	Отношение к военной службе	в т. ч. члены семей			Отметка о прибытии на СЭП	Отметка о размещении в безопасной зоне
						учащиеся	дети дошкольного возраста	др. члены семьи		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1.										
2.										
ИТОГО										

Приложение 4

С Х Е М А

эвакуации сотрудников и членов их семей ГБПОУ РК «ЧАТ» на «особый период»

Пункт посадки	Номер и адрес СЭПа	Номер колонны (поезда)	Номер рейса	Пункт высадки	Безопасная зона

Время подачи автоколонны (поезда) к пункту посадки -

Время отправления -

Время прибытия на пункт высадки -

Маршрут движения эвакуации:

Примечание: Эвакуация личным транспортом производится по распоряжению СЭП № ____.

СХЕМА
вывоза материальных ценностей ГБПОУ РК «ЧАТ» на «особый период»

Пункт погрузки	Время погрузки	Номер автоколонны	Номер рейса	Время отправления	Время прибытия	Пункт выгрузки	Безопасная зона

Маршрут движения вывоза материальных ценностей:

Примечание: Вывоз материальных ценностей осуществляется на 2-й день после объявления общей эвакуации.

Приложение 5

Остается у э	1 Выдается по месту работы **ЭВАКУАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____** (наименование объекта экономики) _____ (подразделение) СЭП № _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество) _____ (домашний адрес) _____ С ним следуют: взрослых____; детей ___ _____	Остается в эвак	2 Выдается по месту работы **ЭВАКУАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____** (наименование объекта экономики) _____ (подразделение) СЭП № _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество) _____ (домашний адрес) _____ С ним следуют: взрослых____; детей ___ _____	Остается	3 Выдается по месту работы **ЭВАКУАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____** (наименование объекта экономики) _____ (подразделение) СЭП № _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество) _____ (домашний адрес) _____ С ним следуют: взрослых____; детей ___ _____

в а к у и р у е м о г о	_____ _____ _____ **Пункт эвакуации:** _____ (область, район, населенный пункт) _____ _____ Дата выдачи: _____ Начальник эвакокомиссии: _____ м.п.	**о п р и е м н о м п у н к т е**	_____ _____ _____ **Пункт эвакуации:** _____ (область, район, населенный пункт) _____ _____ Дата выдачи: _____ Начальник эвакокомиссии: _____ м.п.	**н а С Э П**	_____ _____ _____ **Пункт эвакуации:** _____ (область, район, населенный пункт) _____ _____ Дата выдачи: _____ Начальник эвакокомиссии: _____ м.п.

Приложение 6

ПЛАН РАЗМЕЩЕНИЯ
сотрудников и членов их семей ГБПОУ РК «ЧАТ» в безопасной зоне

№ п/п	Наименование подразделений	Подлежит расселению, чел.	В том числе по улицам и домам				
			Улица	Номер дома	Общая жилая площадь, кв.м.	Общее кол-во жильцов, чел.	Примечание

Начальник эвакогруппы _____ руководитель

Обязанности
начальника эвакуационного эшелона
(при эвакуации железнодорожным транспортом)

1. Эвакуационный эшелон организуется для перевозки в поездах эвакуируемого населения. Начальник эвакуационного эшелона назначается приказом директора ОУ, подчиняется руководителю ГО и начальнику Эвакуационной группы ОУ, а также начальнику СЭП (во время сбора населения на СЭП) и начальникам станций в пути следования.

При перевозке в одном поезде рабочих, служащих и членов их семей двух и более объектов экономики один из начальников эшелонов решением Эвакуационной комиссией города назначается старшим.

2. Начальник эвакуационного эшелона отвечает за своевременное прибытие перевозимого населения на посадку, организацию и проведение посадки, полное использование вместимости выделенных вагонов, сохранность приспособлений для посадки и высадки населения и внутреннего оборудования вагонов, а также за соблюдением перевозимым населением правил, установленных на железнодорожном транспорте при перевозке.

3. Начальник эвакуационного эшелона обязан:

до получения распоряжения на проведение эвакуации

знать состав и численность населения в эшелоне, место размещения СЭП, пунктов посадки и высадки, номер поезда, количество вагонов, их вместимость, назначить старших по вагонам;

с получением распоряжения на проведение эвакуации:

в установленное время прибыть на СЭП и совместно с его администрацией и старшим по вагонам провести регистрацию прибывающего населения и распределить его по вагонам;

проверить наличие приспособлений для посадки (высадки) населения, при необходимости создать из числа перевозимого населения команду для установки этих приспособлений;

организовать передвижение населения от СЭП до мест посадки и руководить посадкой населения;

оформить перевозочные документы;

по окончании посадки сообщить транспортным органам о готовности эшелона
к перевозке;

в пути следования следить за соблюдением перевозимым населением правил проезда на транспорте и принимать меры по предотвращению несчастных случаев. При необходимости своевременно представлять заявку на остановку эшелона;

в пункте высадки организовать высадку населения из вагонов и вывод его с территории станции (пристани) до ПЭП;

сообщить эвакоприёмной комиссии численность и состав прибывшего в эшелоне населения;

по окончании высадки населения сложить в определенном месте приспособления для посадки (высадки) или по указанию эвакуационных (транспортных) органов оставить их в вагонах.

4. При проведении перевозок начальнику эвакуационного эшелона запрещается:

вмешиваться в работу должностных лиц транспорта;

задерживать поезд сверх времени, установленного для стоянки по графику;

производить посадку и высадку населения до полной остановки поезда.

Приложение 8

Обязанности старшего автомобильной колонны при перевозке эвакуируемого населения

(при эвакуации автомобильным транспортом)

1. Старший автоколонны назначается приказом директора ОУ, подчиняется руководителю ГО и начальнику Эвакуационной группы ОУ, а также начальнику СЭП (во время сбора населения СЭП).

2. Старший автоколонны отвечает за дисциплину и организованность среди перевозимого автоколонной населения, соблюдение установленных правил при перевозке людей автотранспортом.

3. Старший автоколонны обязан:

до получения распоряжения на проведение эвакуации знать:

состав и численность перевозимого населения, типы автомобилей, которые выделяются для перевозки, их количество, места размещения СЭП и пунктов посадки людей на автотранспорт, маршрут перевозки, пункт высадки, правила перевозки людей на автомобилях, места размещения перевозимого эваконаселения в безопасных районах (вне зоны действия поражающих факторов источника ЧС);

в случае получения распоряжения на проведение эвакуации

получить у начальника Эвакуационной группы ОУ список эвакуируемого населения, перевозимого автоколонной;

в установленное время на СЭП и совместно с администрацией СЭП проверить прибытие людей, распределить их по автомашинам, назначить старших по автомашинам и проинструктировать их;

совместно с начальником автоколонны обеспечить организованную посадку людей;

в пути следования поддерживать дисциплину среди перевозимого населения, следить за соблюдением правил перевозки людей автотранспортом, выполнять по этим вопросам все требования начальника автоколонны;

по прибытии к месту назначения обеспечить организованную высадку людей;

сообщать эвакоприемной комиссии численность и состав прибывающего населения.

Приложение 9

Обязанности
старшего колонны по эвакуации населения пешим порядком

(при эвакуации пешим порядком)

1. Старший колонны по эвакуации пешим порядком назначается директором ОУ и подчиняется руководителю ГО, начальнику Эвакуационной группы, а также начальнику СЭП (во время сбора эвакуируемых на СЭП).

2. Старший колонны по эвакуации населения пешим порядком отвечает за поддержание правил поведения и порядка на марше.

3. Старший колонны по эвакуации пешим порядком обязан:

до получения распоряжения на проведение эвакуации объекта знать:

состав и численность эвакуируемых пешим порядком, место размещения СЭП, назначенный маршрут движения колонны, исходный пункт (рубеж) для марша, места привалов и время их прохождения, порядок взаимодействия с группой управления, порядок организации необходимых видов обеспечения (медицинского, охраны общественного порядка, радиационного и химического наблюдения и др.);

с получением распоряжения на проведение эвакуации:

получить у помощника Эвакуационной группы ОУ 2 экземпляра списков эвакуируемых пешим порядком;

в установленные сроки прибыть на СЭП (в оперативную группу) со списком эвакуируемых своего ОУ, уточнить у начальника СЭП маршрут движения колонны, исходный пункт (рубеж) для марша колонны, места привалов и время их прохождения;

получить на себя удостоверение и маршрутный лист, уточнить, кто из администрации СЭП будет руководить комплектованием колонн, установить порядок взаимодействия на маршруте с начальником маршрута и группой управления;

На марше:

находиться во время движения в голове колонны, поддерживать связь с группой управления;

следить за тем, чтобы колонна продвигалась по маршруту к пункту назначения с заданной скоростью, а эвакуируемые строго выполняли правила поведения и порядок на марше;

в военное время организовать ведение радиационной и химической разведки, наблюдение за воздухом и местностью.

Подписано цифровой подписью: Валино Анжелика Александровна
Местонахождение: Республика Крым, с. Чапаевка, ул. Мира, 3
Дата: 2021.02.20 13:56:35 +03'00'