

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12»

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 3 от 03.02.2014г.



Утверждено
Заведующий МДОУ
В.В.Ефимова.

Приказ № 14/2 от 04.02.2014

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии

МДОУ «Детский сад №12»

1. Общие положения

1.1. В основу настоящего Положения заложены принципы защиты работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» (далее – Учреждение) и неработающих членов их семей путем временного его отселения из опасных зон при чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) мирного времени, проведения рассредоточения и эвакуации комбинированным способом в военное время.

1.2. Временное отселение людей проводится путем вывода (вывоза) на пункты временного размещения (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 (ПДП).

1.3. Для организации и проведения временного отселения работников и неработающих членов их семей при ЧС в мирное время, рассредоточения и эвакуации в военное время в Учреждении создается группа управления эвакуационными мероприятиями (далее – эвакуогруппа).

1.4. Эвакуогруппа создается для планирования, организации и проведения в установленные сроки вывоза и вывода рабочих, служащих и членов их семей в загородную зону в военное время и временного отселения людей из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время.

1.5. Эвакуогруппа создается приказом руководителя Учреждения из работников в составе:

- Председатель группы управления эвакуационными мероприятиями;
- Заместитель группы управления эвакуационными мероприятиями;
- Секретарь группы управления эвакуационными мероприятиями;
- Звено учета и контроля – 4 человека;
- Звено учета эвакуации материальных ценностей – 2 человека;
- Звено оповещения, информирования и связи – 2 человека.

Состав комиссии уточняется по мере изменения служебного положения ее членов.

1.6. Свою работу эвакуогруппа проводит на основании составляемых председателем эвакуогруппы планов и решений, принятых на заседаниях эвакуогруппы. 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 эвакуомероприятий, заслушиваются доклады и сообщения заместителей эвакуогруппы, командиров звеньев о готовности к проведению эвакуомероприятий. Каждое заседание протоколируется, по обсуждаемым вопросам принимаются решения.

2. Содержание работы группы управления эвакуационными мероприятиями

2.1. При повседневной деятельности:

- Определение численности работников Учреждения и неработающих членов их семей, подлежащего рассредоточению и эвакуации в военное время, а также временному отселению из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время, разработка плана рассредоточения и эвакуации;
- Организация подготовки эвакуогруппы по вопросам проведения эвакуомероприятий в военное время и временного отселения при ЧС мирного времени;
- Систематическая корректировка списков эвакуируемых работников, служащих и членов их семей;
- Участие в проводимых штабом ГО учениях, тренировках и проверках состояния ГО;
- Проведение заседаний с заслушиванием о проделанной работе и готовности к проведению эвакуомероприятий;
- Организация своевременного оповещения и сбора членов эвакуогруппы;

2.2. С введением первоочередных мероприятий гражданской обороны 1-й группы:

- Сбор руководящего состава эвакуогруппы и корректировка плана проведения эвакуационных мероприятий;
- Уточнение состава эвакуогруппы;
- Проверка схем оповещения и сбора эвакуогруппы;
- Установка связи со штабом ГО;
- Организация круглосуточного дежурства руководящего состава эвакуогруппы;
- Проверка готовности средств связи с взаимодействующими эвакуационными органами и штабом ГО;
- 2.3. С введением первоочередных мероприятий гражданской обороны 2-й группы:
 - Сбор всего состава эвакуогруппы, проведение с ними занятий по изучению функциональных обязанностей;
 - Корректировка списка эвакуации работников Учреждения и неработающих членов их семей.
- 2.4. С введением общей готовности гражданской обороны:
 - Приведение в готовность эвакуогруппы, перевод ее на круглосуточный режим работы;
 - Представление эвакуационных списков к «Ч» + 2 часа на СЭП, через который проводится вывод (вывод);
 - Проведение разъяснительной работы среди работников, служащих и членов семей в соответствии с планом и на случай ускоренной эвакуации;
- 2.5. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:
 - Организация оповещения и сбор работников, служащих и членов их семей на приписные сборные эвакуационные пункты (далее-СЭП) к указанному времени;
 - Высылка своих представителей на СЭП;
 - Проверка по спискам прибывших на СЭП эвакуируемых, учет не прибывших и выявление причин;
 - Контроль за эвакуацией по этапам;
 - Прибытие на СЭП;
 - Регистрация;
 - Посадка на транспорт;
 - Отправление;
 - Поддержание непрерывной связи с городской эвакуационной комиссией и своевременные доклады о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777243

Владелец Самусева Екатерина Владимировна

Действителен с 15.07.2024 по 15.07.2025