



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 ГОРОДА БУЙНАКСК»  
(МКОУ СОШ №5)

368220 г. Буйнакск ул. Ленина, 62 тел.: 2-00-09, Shkola5Buynaksk@yandex.ru

ПРИКАЗ № 18

« О создании эвакуационной комиссии»

от 21. 01 .2021 г.

Во исполнении Федерального закона «О Гражданской обороне» от 26 .12.1998 года и на основании руководства по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время, у4твержденного Министерством РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31 декабря 1996 года, в целях организационного проведения эвакуационных мероприятий в военное время, а также обеспечения необходимой готовности эвакуоорганов к решению задач по эвакуации в экстремальных условиях мирного и военного времени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Председателем эвакуационной комиссии школы назначить Ахмедова М.М.
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 за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ №5



*П.Б.*

Газиханова П.Б.

## **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 г. Бузулука 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.

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

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 ГОпо представлению председателя эвакуационной комиссии.

7. Свои задачи эвакуационная комиссия выполняет в тесном взаимодействии со штабом ГОЧС учреждения, эвакуационной комиссией города, эвакуационными комиссиями сельских районов области, 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 эвакуационной комиссии. 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 эвакуационной комиссии 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 эвакуационной комиссии 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 назначению;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются

ются 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 эвакуационными 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 эвакуационную комиссию 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 МКОУ СОШ №5 состоит из:**

- председателя эвакуационной комиссии;

- заместителя председателя эвакуационной комиссии;

- секретаря;

- ответственного за учет эвакуонаселения и информации;

- ответственного за сбор и отправку населения;

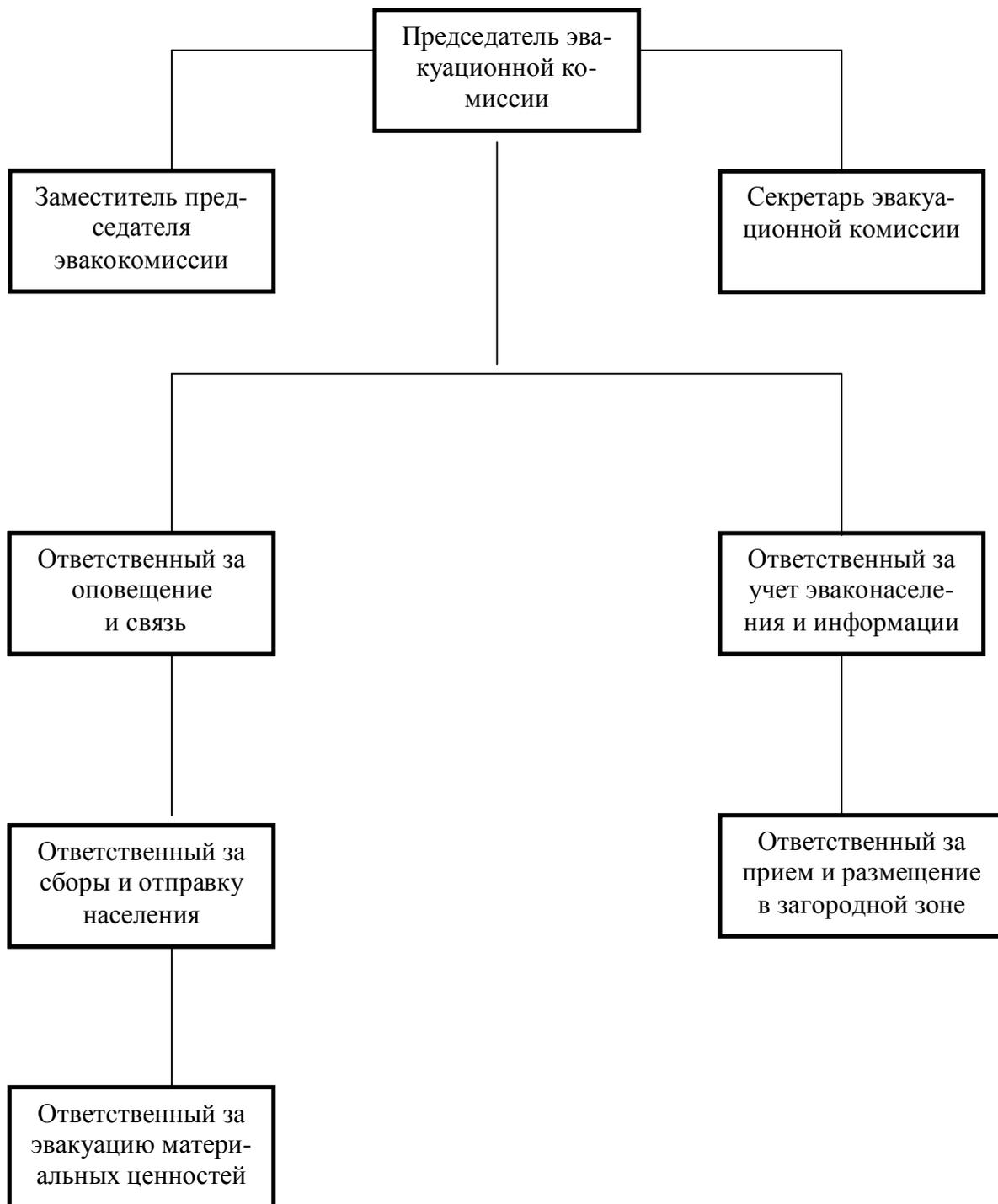
- ответственного за прием и размещение в загородной зоне;

- 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  
МКОУ СОШ №5**



Начальник штаба ГО \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**  
**эвакуационной комиссии**  
**МКОУ СОШ №5**

№ п/п	Должность в составе комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	№ телефона служебный, домашний
1	2	3	4	5
1	Председатель эвакуационной комиссии	Ахмедов М.М.	Заместитель директора по КБ	
2	Заместитель председателя эвакуационной комиссии	Ахмедов А.М.	Учитель физической культуры	
3	Секретарь	Омарова С.О.	Учитель родного языка	
4	Ответственный за учет эвакуанаселения и информации	Рамазанова Х.А.	Учитель иностранного языка	
5	Ответственный за сборы и отправку населения	Ахмедова С.Х.	Учитель Физической культуры	
6	Ответственный за эвакуацию материальных ценностей	Алимурадов Г.А.	Заместитель директора по АХЧ	
7	Ответственный за прием и размещение	Умарова Р.	Старшая вожатая	
8	Ответственный за оповещение и связь	Халимбеков Т.М.	Заместитель директора по ИКТ	

Начальник штаба ГО \_\_\_\_\_