

Приложение 4

к приказу директора ГБУ ЦССВ «Центральный»

от 09.01 2023 № В-02

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ЦССВ «Центральный»

Т.Ю. Телегина

2023

«09»



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР
СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ»**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение об эвакуационной комиссии Государственного бюджетного учреждения Центр содействия семейному воспитанию «Центральный» (далее - ГБУ ЦССВ «Центральный») определяет статус, основные задачи, организацию и порядок деятельности эвакуационной комиссии ГБУ ЦССВ «Центральный» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим согласованность действий ГБУ ЦССВ «Центральный» и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти города Москвы, органов местного самоуправления в городе Москве и организаций системы труда и социальной защиты населения города Москвы по непосредственному планированию, подготовке и проведению эвакуационных мероприятий в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Уставом города Москвы, законами города Москвы, указами и распоряжениями Мэра Москвы, постановлениями и распоряжениями Правительства Москвы, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия подчиняется директору ГБУ ЦССВ «Центральный» - руководителю гражданской обороны и является органом управления эвакуационными мероприятиями на объекте. Непосредственное руководство Комиссией возлагается на заместителя директора, являющегося заместителем руководителя гражданской обороны ГБУ ЦССВ «Центральный» по вопросам эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

1.5. В состав Комиссии входят:

1.5.1. Председатель комиссии.

1.5.2. Заместитель председателя комиссии.

1.5.3. Секретарь комиссии.

1.5.4. Члены комиссии.

1.6. В состав Комиссии назначаются лица, из числа работников ГБУ ЦССВ «Центральный», кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

1.7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ГБУ ЦССВ «Центральный».

1.8. Комиссия состоит из следующих групп, формируемых из членов Комиссии:

1.8.1. Организационная группа.

1.8.2. Группа учета эвакуируемого населения и информации.

1.8.3. Группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей

1.9. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности гражданской обороны, организуется и проводится в соответствии с планом работы на год.

Для рассмотрения вопросов планирования эвакуационных мероприятий, осуществление контроля за планированием эвакуации и организации контроля подготовки и проведения эвакуации не реже одного раза в полугодие проводятся заседания Комиссии.

1.10. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов.

1.11. Члены Комиссии освобождаются от исполнения обязанностей по основному месту работы на период деятельности Комиссии, связанной с проведением эвакуационных мероприятий в мирное и военное время, а также на период проведения занятий, учений, тренировок согласно плану работы Комиссии на год.

1.12. Комиссия размещается в специально подготовленных помещениях, оборудованных необходимыми средствами связи, позволяющими обеспечить управление эвакуационными мероприятиями, прием и передачу необходимой информации в чрезвычайных ситуациях.

1.13. В своей деятельности председатель и члены эвакуационной комиссии руководствуются настоящим положением, утвержденным годовым планом работы и распоряжениями руководителя ГО (председателя КЧС и ПБ ГБУ ЦССВ «Центральный») и начальника штаба по делам ГО и ЧС.

2. Основные задачи эвакуационной комиссии ГБУ ЦССВ «Центральный»

2.1. В режиме повседневной деятельности:

разработка совместно со штабом по делам ГО и ЧС и ежегодное уточнение плана эвакуации, работающих в ГБУ ЦССВ «Центральный» при чрезвычайных ситуациях техногенного характера;

изучение и освоение закрепленного района (пунктов) временного размещения вне зоны действия поражающих факторов источника ЧС природного и техногенного характера;

изучение и освоение: безопасного района; графиков и маршрутов эвакуации (маршрутов вывода из опасных зон при ЧС); путей подъезда; средств связи; водоисточников; медицинского, материального и других видов обеспечения;

подготовка предложений руководителю ГО ГБУ ЦССВ «Центральный» о составе эвакуационной комиссии;

организация подготовки эвакуокомиссии, начальников эвакуационных колонн и старших команд по вопросам проведения эвакуационных мероприятий в военное и мирное время;

определение и согласование установленным порядком мест временного размещения, исходя из прогнозируемой обстановки при возникновении ЧС природного и техногенного характера;

систематическая корректировка списков начальников эвакуоколонн, старших команд, рассредоточиваемых и эвакуируемых рабочих, служащих и членов их семей;

участие в проводимых учениях, тренировках по тематике ГО и ЧС и проверках состояния ГО;

проведение заседаний с заслушиванием руководителей структурных подразделений ГБУ ЦССВ «Центральный» о проделанной работе и готовности к проведению эвакуационных мероприятий, их материальном обеспечении, разработке соответствующих документов, принятие по этим вопросам решений;

проведение тренировок по своевременному оповещению и сбору членов эвакуокомиссии, (начальников эвакуоколонн, старших команд, эвакуируемых).

2.2. При угрозе возникновения ЧС природного и техногенного характера:

оценка обстановки и определение масштабов возможной эвакуации из опасных зон;

уточнение состава и состояния сил и средств, привлекаемых для эвакуации и поддержание их в необходимой степени готовности;

определение порядка, маршрутов вывода (вывоза) эвакуируемых из опасных зон на пункты временного размещения (ПВР) и длительного пребывания (ПДП);

организация мероприятий по всестороннему обеспечению эвакуируемых.

2.3. С введением первоочередных мероприятий ГО I – й группы:

сбор руководящего состава эвакуокомиссии и уточнение (корректировка) плана эвакуации;

уточнение состава эвакуокомиссии, (начальников эвакуоколонн и старших команд);

проверка схем оповещения и сбора эвакуокомиссии, готовности средств связи (на ПУ эвакуокомиссии) с взаимодействующими эвакуоорганами и штабом по делам ГО и ЧС ГБУ ЦССВ «Центральный»;

установление связи со штабом по делам ГО и ЧС ГБУ ЦССВ «Центральный» и эвакуокомиссиями Центрального и Восточного административных округов города Москвы;

проверка порядка обеспечения средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и приведения в готовность коллективных средств защиты;

организация круглосуточного дежурства руководящего состава эвакуокомиссии;

уточнение у эвакуоприемной комиссии порядка приема, размещения и

обеспечения жизнедеятельности рабочих, служащих и членов их семей по месту эвакуации;

корректировка плана рассредоточения и эвакуации.

2.4. С введением первоочередных мероприятий ГО II-й группы:

сбор всего состава эвакуокомиссии, (начальников эвакуоколонн и старших команд), проведение с ними занятий по изучению функциональных обязанностей;
уточнение состава оперативной группы, подготовка для нее необходимых документов и транспорта для выезда в загородную зону;
корректировка списков эвакуируемых, разбивка эвакуируемых по группам:
а) органы управления ГО, штаб по делам ГО и ЧС;
б) структурные подразделения, убывающие с места работы (с места постоянной дислокации);
в) рабочие, служащие и члены их семей, следующие совместно.
уточнение расчетов на частичную эвакуацию.

2.5. С введением первоочередных мероприятий ГО III - й группы:

перевод эвакуокомиссии ГБУ ЦССВ «Центральный» на круглосуточный режим работы;
организация доведения задач по эвакуации;
заказ необходимого количества транспортных средств для обеспечения эвакуоперевозок через Управления по ЦАО, САО и ВАО Департамента ГОЧС и ПБ г. Москвы;
уточнение времени начала эвакуации, маршруты следования автоколонн (отдельных групп людей и самостоятельно на автотранспорте);
уточнение расчета по вывозу документов и материальных ценностей;
представление эвакуационных списков к «Ч» + 2 часа в эвакуокомиссии ЦАО, САО и ВАО г. Москвы;
инструктаж начальников эвакуоколонн;
проведение членами комиссии разъяснительной работы среди рабочих служащих и членов семей по вопросам порядка эвакуации и мерам безопасности в процессе эвакуации;
откомандирование оперативной группы во главе с заместителем председателя эвакуокомиссии в безопасный район;
подготовка безопасного района к приему и размещению эвакуируемых, контроль за ходом дооборудования мест проживания и защитных сооружений.
2.6. С получением распоряжения на проведение эвакуомероприятий:
доведение до структурных подразделений ГБУ ЦССВ «Центральный» распоряжения на проведение эвакуомероприятий;
организация оповещения и сбора старших команд, рабочих, служащих и членов их семей к указанному времени;
высылка своих представителей в эвакуокомиссии ЦАО, САО и ВАО г. Москвы;
проверка (старшими команд) по спискам прибывших в ГБУ ЦССВ «Центральный» эвакуируемых, учёт не прибывших и выявление причин неприбытия;
доклад начальников эвакуоколонн председателю эвакуокомиссии об общей численности эвакуируемых и списков отставших;
контроль за эвакуацией по этапам:
прибытие в ГБУ ЦССВ «Центральный», регистрация, посадка на транспорт, отправление в безопасный район;

организация взаимодействия с органами внутренних дел (сопровождающих колонны эвакуированных) с целью защиты эвакуируемых в случае нападения противника;

контроль за всесторонним обеспечением эвакуируемых и содействие их размещению, уточнение с местными органами власти всех видов обеспечения в безопасном районе;

поддержание непрерывной связи с городской (районной) эвакокомиссией и своевременные доклады о ходе проведения эвакомероприятий;

подготовка и представление доклада в эвакокомиссию Департамента о завершении эвакуации;

контроль за проведением эвакуационных мероприятий и представление своевременных докладов руководителю ГО ГБУ ЦССВ «Центральный».

3. Обязанности должностных лиц эвакуационной комиссии ГБУ ЦССВ «Центральный».

3.1. Председатель эвакуационной комиссии:

выполняет указания и распоряжения руководителя ГО, согласует свои действия с начальником штаба по делам ГО и ЧС. При выполнении своих обязанностей руководствуется Планом эвакуации ГБУ ЦССВ «Центральный» и указаниями вышестоящей эвакуационной комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии отвечает за:

оповещение и сбор членов эвакокомиссии и приведение комиссии в готовность к работе;

своевременное развертывание эвакокомиссии, обеспечение ее местом работы, необходимым имуществом и документами для проведения мероприятий по эвакуации рабочих, служащих и членов их семей;

своевременную отправку эвакуируемых (в безопасный район) и организацию их следования;

организацию вывоза документов, оборудования и имущества;

изучение и освоение пунктов эвакуации и размещения эвакуируемых;

за своевременное и точное выполнение планов эвакуации объекта.

Он обязан:

3.1.1. В мирное время:

а) в режиме повседневной деятельности:

участвовать в разработке и ежегодном уточнении совместно со штабом по делам ГО и ЧС планов эвакуации проживающих, рабочих, служащих и членов их семей и необходимых для этого документов на мирное и военное время;

организовывать обучение и инструктаж членов эвакокомиссии;

изучать и осваивать закрепленный пункт размещения в безопасном районе, готовить схему размещения рабочих, служащих и членов их семей;

руководить составлением списков рабочих, служащих и членов их семей, подлежащих эвакуации;

разрабатывать и доводить порядок оповещения членов эвакокомиссии и эвакуируемых о проведении эвакомероприятий;

планировать работу эвакокомиссии на мирное и военное время;

поддерживать связь с Управлениями МЧС России по ЦАО, САО и ВАО г. Москвы и вышестоящей эвакокомиссией.

б) в режиме повышенной готовности:

уточнить план эвакуации и списки эвакуируемых объектов;
организовать, при необходимости, подготовку к отправке представителей со списками эвакуируемых и приведение в готовность имеющихся защитных сооружений (уточнение мест размещения в метро);

уточнить порядок приема, размещения и обеспечения эвакуируемых в безопасном районе (вне зоны действия поражающих факторов источника ЧС).

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

организовать оповещение рабочих и служащих объекта о начале эвакуации, времени прибытия на СЭП, при его разворачивании, или к местам сбора и регистрации эвакуируемых,

ставить задачи начальникам эшелонов (групп управления пеших колонн), старшим автоколонн;

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

докладывать руководителю ГО ГБУ ЦССВ «Центральный» и вышестоящей эвакокомиссии о количестве вывезенных (выведенных) в безопасный район рабочих, служащих и членов их семей;

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

организовать взаимодействие с эвакоприемными комиссиями в безопасном районе.

3.1.2. При планомерном переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

а) с получением распоряжения (сигнала) на проведение первоочередных мероприятий I группы по ГО:

уточнить и, при необходимости, откорректировать план эвакуации и план работы эвакуационной комиссии;

собрать эвакокомиссию, довести до каждого члена комиссии задачи, привести в готовность все ее подразделения и обеспечить всем необходимым для работы по предназначению;

руководить работой по уточнению списков эвакуируемых и по уточнению порядка оповещения об эвакуации рабочих, служащих и членов их семей;

проверить наличие и готовность выделенных для проведения эвакомероприятий транспортных средств;

уточнить порядок выдачи составу эвакокомиссии и эвакуируемым СИЗ, а также сроки готовности имеющихся защитных сооружений.

проверить вопросы материального, технического, медицинского и других видов обеспечения эвакуируемых.

б) с получением распоряжения (сигнала) на проведение первоочередных мероприятий II группы по ГО:

перевести эвакокомиссию на круглосуточную работу, при необходимости доукомплектовать вакантные должности в ее составе;

уточнить план эвакуации и списки эвакуируемых по пунктам их эвакуации;

привести в готовность объектовый СЭП, уточнить места и время разворачивания СЭП, к которым приписан объект, установить с ними связь;

уточнить вопросы взаимодействия с оперативными группами;
проверить готовность транспорта, погрузочных команд и минимально необходимых грузов к эвакуации;
проконтролировать получение СИЗ на личный состав эвакуокомиссии;
провести инструктаж начальников колонн, старших машин;
уточнить с эвакуоприемной комиссией в безопасном районе порядок приема, размещения и обеспечения эвакуируемых и рассредоточиваемых рабочих, служащих и членов их семей.

в) с получением распоряжения (сигнала) на проведение первоочередных мероприятий III группы по ГО:

поставить задачи составу эвакуокомиссии на проведение эвакуации и рассредоточения рабочих, служащих и членов их семей;

подготовить списки эвакуируемых отдельно по пунктам эвакуации;

проверить готовность к вывозу автотранспортом документов и минимально необходимых грузов;

подготовить эвакуационный транспорт к вывозу людей и грузов.

г) с получением распоряжения на проведение эвакуации и рассредоточение:

совместно с начальником штаба по делам ГО и ЧС ГБУ ЦССВ «Центральный» подготовить и доложить руководителю ГО ГБУ ЦССВ «Центральный» предложения о порядке проведения эвакуации и рассредоточения с учетом сложившейся обстановки, полученного распоряжения от вышестоящих органов ГО;

руководить работой эвакуокомиссии по организации и проведению эвакуации и рассредоточению в соответствии с планом и решением руководителя ГО ГБУ ЦССВ «Центральный»;

довести до членов эвакуокомиссии обстановку, поставить задачу, определить порядок и сроки доведения уточненных задач до исполнителей и контроля выполнения мероприятий по эвакуации и рассредоточению;

обеспечить контроль за материальным, техническим, медицинским и другими видами обеспечения эвакуируемых; за своевременным направлением регистраторов, начальников эшелонов, старших по вагонам на СЭП;

организовать в установленное время направление эвакуоколонн на СЭП в соответствии со списками эвакуируемых;

организовать приемку грузов, их погрузку в транспортные средства и отправление на пункты посадки людей, комплектование пеших колонн;

контролировать ход эвакуации подразделений ГБУ ЦССВ «Центральный» и вывоза грузов согласно планам, поддерживать связь с СЭП, учет количества эвакуируемых;

сообщать в оперативные группы пунктов эвакуации о количестве и сроках убытия эвакуируемых;

вести учет и отчетность о ходе эвакуации рабочих, служащих и членов их семей;

поддерживать постоянную связь с районной эвакуокомиссией, СЭП, руководителем ГО ГБУ ЦССВ «Центральный» и штабом по делам ГО и ЧС;

проводить инструктаж начальников эшелонов и автоколонн, старших по вагонам (автомашинам), вручать им списки эвакуируемых;

в установленные сроки докладывать руководителю ГО ГБУ ЦССВ «Центральный» и вышестоящую эвакуокомиссию сводные данные о ходе эвакуации и рассредоточения;

после отправления последней эвакуоколонны доложить руководителю ГО ГБУ ЦССВ «Центральный» о завершении эвакуационных мероприятий и с его разрешения организовать отправку в безопасный район членов эвакуокомиссии;

в пункте эвакуации проверить расселение и размещение структурных подразделений и членов семей рабочих и служащих в соответствии с планом;

в случае убытия руководителя ГО и штаба по делам ГО и ЧС в место эвакуации до завершения эвакуомероприятий самостоятельно осуществлять руководство проведением эвакуации и рассредоточения объекта.

д) при внезапном нападении противника:

укрыться в убежище, прибыть к руководителю ГО, получить задачу, оценить обстановку и уточнить мероприятия по организации эвакуации и рассредоточения;

собрать членов эвакуокомиссии, довести до них данные о сложившейся обстановке и поставить задачу по анализу и обобщению сложившейся ситуации и на подготовку предложений по проведению эвакуомероприятий.

3.2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

участвовать в разработке плана эвакуации объекта в ЧС природного и техногенного характера и в военное время;

осуществлять контроль за укомплектованностью эвакуокомиссии, своевременно вносить предложения по укомплектованию ее состава недостающими работниками, быть в курсе всех вопросов организации эвакуации рабочих, служащих и членов их семей;

организовывать под руководством председателя эвакуокомиссии обучение личного состава эвакуокомиссии;

изучать безопасный район для размещения эвакуируемых, согласовывать вопросы размещения, защиты и обеспечения эвакуируемых в новых местах расположения;

контролировать своевременное составление списков эвакуируемых рабочих, служащих и членов их семей;

уточнять наличие индивидуального транспорта у эвакуируемых и план его использования в интересах эвакуации;

замещать председателя эвакуокомиссии в период его отсутствия.

б) при подготовке к эвакуации и рассредоточению:

участвовать в корректировке плана эвакуации и плана работы эвакуационной комиссии;

развернуть работу в структурных подразделениях объекта по уточнению и составлению списков эвакуации с учетом членов семей рабочих и служащих объекта;

организовать обеспечение членов эвакуокомиссии средствами индивидуальной защиты;

установить связь с вышестоящей эвакуационной комиссией, сборным эвакуопунктом и организациями, выделяющими автомобильный транспорт для вывоза эвакуируемых и минимально необходимых грузов.

в) с началом эвакуационных мероприятий;
прибыть в установленное время для работы в составе комиссии;
проверить готовность эвакуационной комиссии к работе, при необходимости организовать разработку дополнительных рабочих документов;
контролировать работу членов комиссии и действия в структурных подразделениях по подготовке к эвакуации согласно плана эвакуации;
уточнить количество рабочих и служащих, находящихся в командировках, отпусках, больных, имеющих мобилизационные предписания;
организовать комплектование колонн в соответствии со списками эвакуируемых и направление их на СЭП;
осуществлять контроль за ходом эвакуации, докладывать председателю эвакуационной комиссии ГБУ ЦССВ «Центральный» и Департамента о ходе эвакуации;
контролировать представление докладов о ходе эвакуации;
по завершении эвакуационных мероприятий действовать по указанию председателя эвакуационной комиссии.

3.3. Член эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии, выполняет его поручения по направлению деятельности, Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:
принимать участие в разработке документов плана эвакуации ГБУ ЦССВ «Центральный»;
при оповещении прибыть к месту работы комиссии;
участвовать в организации обучения членов эвакуационной комиссии, разработке планов учений и тренировок по эвакуации и рассредоточению.
б) при подготовке к эвакуации и рассредоточению:
готовить предложения для эвакуационной комиссии по способам и качеству проведения мероприятий;
проверять сводные списки эвакуируемых от ГБУ ЦССВ «Центральный» по этапам и способам эвакуации;
по указанию председателя подобрать из числа ответственных работников подразделений регистраторов для работы на СЭП;
в) с началом проведения эвакуационных мероприятий;
контролировать доведение до структурных подразделений ГБУ ЦССВ «Центральный» распоряжений на проведение эвакуации;
контролировать эвакуацию структурных подразделений и докладывать о результатах председателю эвакуационной комиссии;
принимать меры по соблюдению установленного порядка и сроков эвакуации структурными подразделениями;
назначать ответственных работников своих структурных подразделений для сбора сведений по проведению эвакуационных мероприятий в филиалах;
после завершения эвакуации собрать информацию для подведения итогов и доложить председателю эвакуационной комиссии и далее действовать по его указанию.

3.4. Секретарь эвакуационной комиссии.

Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии, ведет всю документацию, отвечает за своевременное доведение распоряжений руководителя ГО ГБУ ЦССВ «Центральный» и председателя эвакуационной комиссии до исполнителей, за учет и отчетность по эвакуационным мероприятиям.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

принимать участие в разработке документов плана эвакуации;

следить за своевременным внесением корректив в планы эвакуации при ЧС природного и техногенного характера и в военное время;

по поручению руководства эвакуационной комиссии принимать участие в оповещении и сборе эвакуационной комиссии;

участвовать в организации обучения членов эвакуационной комиссии, разработке планов учений и тренировок по эвакуации и рассредоточению.

б) при подготовке к эвакуации и рассредоточению:

вносить коррективы в документы планов эвакуации в ЧС природного и техногенного характера и военного времени;

вести учет отданных распоряжений и указаний, контролировать их исполнение и докладывать результаты руководству ГБУ ЦССВ «Центральный»;

собрать от структурных подразделений ГБУ ЦССВ «Центральный» списки эвакуируемых по этапам и способам эвакуации. На их основе составить сводные списки эвакуируемых;

провести инструктаж регистраторов из числа представителей структурных подразделений для работы на СЭП.

в) с началом проведения эвакуационных мероприятий:

контролировать доведение до структурных подразделений распоряжений на проведение эвакуации;

представить в эвакуационной комиссии ЦАО и ВАО г. Москвы списки эвакуируемых в 3-х экземплярах;

вести учет хода эвакуации и докладывать о результатах председателю эвакуационной комиссии;

поддерживать связь с эвакуационными колоннами, принимать меры по соблюдению установленного порядка и сроков эвакуации структурными подразделениями объекта;

организовать хранение документов эвакуационной комиссии;

после завершения эвакуации подвести итоги и доложить о них председателю эвакуационной комиссии и действовать по его указаниям.