

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 154 Приморского района Санкт-Петербурга
197350, Санкт-Петербург, Шуваловский проспект, дом 37, корпус 2, строение 1
<http://school154.ru/>

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2021 № 04

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ школы № 154
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 31.08.2021 № 73-од

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2021 № 04

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 3074980051AD47BF4E7E7E08CC938CB1
Владелец Михайлова Юлия Валерьевна
Действителен с 24.06.2021 по 22.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЪЕКТОВОЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ
№ 180-21**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение об объектовой эвакуационной комиссии (далее – Положение) ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – школа) определяет порядок создания, состав и основные задачи объектовой эвакуационной комиссии (далее – ОЭК) в школе в мирное и военное время.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании действующих нормативных документов:
 - Федеральный закон от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне»
 - Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»;
 - закон Санкт-Петербурга от 27.05.2003 № 514-76 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Санкт-Петербурге»;
 - постановление Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»;
 - постановление Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС»;
 - постановлениями Правительства РФ от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»;
 - постановление губернатора Санкт-Петербурга от 19.06.2012 № 37-пг «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Санкт-Петербурге»;
 - постановление губернатора Санкт-Петербурга от 28.12.2007 № 74-пг «Об Эвакуационной комиссии Правительства Санкт-Петербурга»
 - приказ МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»;
 - письмо Комитета по образованию Правительства Санкт Петербурга от 8.04.2015 № 98 15 «Об организации ГО в государственных образовательных организациях».
- 1.3. В основу настоящего Положения заложены принципы защиты населения путем временного его отселения из опасных зон при ЧС мирного времени.
- 1.4. Временное отселение людей проводится путем вывода (вывоза) на пункты временного размещения, расположенные вне опасных зон, а при затяжном характере (более 1 суток) и невозможности возвращения в места постоянного проживания – перемещением его на пункты длительного проживания.
- 1.5. Для организации и проведения временного отселения населения при ЧС в мирное время на объекте создается постоянная эвакуационная комиссия.
- 1.6. Эвакуационная комиссия создается приказом директора школы из руководящего состава управления и структурных подразделений.
- 1.7. Для обеспечения нормальной работы эвакокомиссии в мирное время оборудуется пункт управления (ПУ). Он должен быть обеспечен средствами связи для бесперебойной связи со штабом, структурными подразделениями объекта, районной и (при возможности) городской эвакокомиссией, сборными эвакуационными пунктами и другими эвакоорганами.

2. Основные задачи ОЭК.

- 2.1. В режиме повседневной готовности гражданской обороны ОЭК осуществляет следующие мероприятия:
 - разработка совместно с работником, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, планов эвакуации персонала и обучающихся и их ежегодное уточнение;
 - разработка совместно с работником, уполномоченным на решение задач в области

гражданской обороны, мероприятий по всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого персонала и обучающихся в безопасном районе, контроль за выполнением этих мероприятий;

- подготовка поквартирной схемы размещения персонала и членов их семей в безопасном районе;
- подготовка предложений руководителю гражданской обороны школы о составе ОЭК и назначении начальников эвакуационных эшелонов, старших автомобильных колонн;
- организация подготовки личного состава, включенного в состав эвакуационных органов школы к практической работе по назначению;
- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы эвакуации, состояние планирования эвакуационных мероприятий;
- участие в учениях по вопросам гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение ОЭК осуществляет следующие мероприятия:

- приведение в готовность эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;
- уточнение списков эвакуантов;
- уточнение плана эвакуации персонала и обучающихся, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- уточнение с эвакуационными комиссиями порядка приема, размещения и обеспечения обучающихся, персонала и членов семей в безопасном районе.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации ОЭК осуществляет следующие мероприятия:

- оповещение персонала школы о начале эвакуации, времени прибытия членов их семей на сборный эвакуационный пункт (далее – СЭП);
- постановка задач начальникам эвакуационных эшелонов, старшим автомобильных колонн, вручение им списков эвакуантов;
- 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 гражданской обороны общеобразовательной организации и в эвакуационную комиссию Приморского района Санкт-Петербурга отчетных документов о выполнении эвакуационных мероприятий и количестве вывезенных в безопасный район;
- обеспечение во взаимодействии со службами гражданской обороны Приморского района Санкт-Петербурга защиты эвакуантов на СЭП, пунктах посадки и на промежуточных пунктах эвакуации (далее – ППЭ);
- поддержание взаимодействия с эвакуационными комиссиями, при необходимости посылка туда своих представителей.

3. Основные функции ОЭК

В мирное время, при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций ОЭК осуществляет следующие мероприятия.

3.1. В режиме **повседневной деятельности**:

- изучение и освоение графиков и маршрутов эвакуации (маршрутов вывода из опасных зон при ЧС), различных видов обеспечения эвакуации;
- подготовка предложений руководителю гражданской обороны школы о составе

ОЭК;

- определение и согласование установленным порядком мест временного размещения, исходя из прогнозируемой обстановки при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- систематическая корректировка списков сотрудников и воспитанников;
- участие в проводимых учениях и тренировках согласно функциональным обязанностям членов ОЭК;
- проведение тренировок по своевременному оповещению и сбору членов ОЭК;
- организация составления в структурных подразделениях общеобразовательной организации списков эвакуируемых, обобщение данных и представление их в эвакукомиссию Приморского района Санкт-Петербурга;
- изучение выписки из плана эвакуации населения Приморского района Санкт-Петербурга, при необходимости уточнение в эвакукомиссии Приморского района Санкт-Петербурга исходных данных для планирования мероприятий в школе;
- проведение рекогносцировки мест размещения сборных эвакуопунктов, пунктов посадки на транспорт, маршрутов пешей эвакуации районов расселения в безопасном районе;
- участие в разработке плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и плана гражданской обороны по вопросам подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;
- контроль доведения до руководителей структурных подразделений расчетов на осуществление эвакуационных мероприятий и организация подготовки к их проведению;
- организация подготовки личного состава ОЭК, распределение функциональных обязанностей между ее членами;
- поддержание взаимодействия с руководством администрации и эвакуационных комиссий в безопасном районе, совместно с уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны;
- организация выездов (не реже одного раза в год) в безопасные районы для уточнения расчетов приема, размещения и всестороннего обеспечения персонала объекта и членов их семей;

3.2. В режиме **повышенной готовности** (при угрозе возникновения ЧС):

- выяснение обстановки и задач ОЭК;
- сбор личного состава ОЭК, доведение обстановки и постановка задач по подготовке к развертыванию и организации работы ОЭК;
- развертывание рабочих мест членов ОЭК, выдача им рабочих документов, определение порядка и сроков корректировки последних;
- организация проверки связи с вышестоящими органами управления гражданской обороны, а также взаимодействие со службами, обеспечивающими эвакуационные мероприятия;
- подготовка распоряжений на подготовку к выезду в безопасный район в составе оперативной группы школы;
- организация контроля за подготовкой к проведению и за проведением (при необходимости) эвакуационных мероприятий в структурных подразделениях.

3.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

- подготовка руководителю гражданской обороны предложения о порядке эвакуации;
- руководство работой ОЭК по управлению вывозом (выводом) персонала и членов их семей в соответствии с решениями, принимаемыми руководителем гражданской обороны школы;
- доклад в установленные сроки руководителю гражданской обороны школы и в вышестоящую эвакуационную комиссию данные о ходе эвакуации;
- с последним отправление (поезда, автоколонны) выезд в безопасный район, для

проверки размещения, организации защиты, всестороннего жизнеобеспечения эвакуируемых;

- доклад руководителю гражданской обороны школы о завершении эвакуационных мероприятий согласно табеля срочных донесений, журнала отданных и принятых распоряжений-донесений.

4. Основные права ОЭЖ.

- 4.1. В пределах своей компетенции принимает решения, обязательные для выполнения должностными лицами гражданской обороны школы, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий. Решения ОЭЖ могут оформляться приказами и распоряжениями руководителя гражданской обороны школы.
- 4.2. Осуществляет контроль за деятельностью должностных лиц гражданской обороны школы по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.
- 4.3. Осуществляет контроль за подготовкой и готовностью личного состава, привлекаемых к выполнению эвакуационных мероприятий.

5. Порядок создания и состав ОЭЖ.

- 5.1. ОЭЖ создается приказом директора школы – руководителя гражданской обороны - для непосредственной подготовки планирования и проведения мероприятий по эвакуации обучающихся, воспитанников, персонала, материальных и культурных ценностей из школы в особый период, а также из зон возможных чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени.
- 5.2. ОЭЖ подчиняется руководителю гражданской обороны школы, является органом управления эвакуационными мероприятиями и работает под его личным руководством. По вопросам организации планирования и проведения мероприятий по эвакуации ОЭЖ подчиняется эвакуационной комиссии Приморского района.
- 5.3. Председателем и заместителем председателя ОЭЖ назначаются заместители директора школы. Они подчиняются руководителю гражданской обороны и отвечают за подготовку членов ОЭЖ к выполнению задач по эвакуации персонала школы и членов их семей в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в особый период. Председатель ОЭЖ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ОЭЖ задач и функций в мирное и военное время.
- 5.4. Состав ОЭЖ формируется ее председателем и заместителем председателя из числа сотрудников школы, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания. Организационная структура и персональный состав ОЭЖ утверждается руководителем гражданской обороны по представлению председателя и заместителя председателя ОЭЖ.
- 5.5. Состав ОЭЖ школы определяется приказом руководителя гражданской обороны школы.
- 5.6. Председатель ОЭЖ входит также в состав комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) школы.

6. Обязанности членов ОЭЖ

- 6.1. Председатель ОЭЖ организации отвечает за:
 - постоянную готовность ОЭЖ организации к практической работе по эвакуации работников организации согласно плану эвакуации;
 - планирование эвакуации работников организации;
 - организацию работы ОЭЖ организации;
 - подготовку членов ОЭЖ организации;
 - проведение рассредоточения и эвакуации работников организации.

6.2. Председатель ОЭК организации обязан:

6.2.1. В мирное время:

- руководить разработкой плана эвакуации и его корректировкой не реже одного раза в год;
- распределять обязанности среди заместителей, начальников функциональных групп и членов ОЭК школы;
- организовывать разработку необходимых документов для работы ОЭК;
- своевременно вносить изменения в состав ОЭК организации;
- руководить обучением членов ОЭК школы;
- осуществлять контроль состояния системы оповещения и сбора членов ОЭК, работников школы;
- обеспечить изучение и освоение загородной зоны размещения работников, возможностей по их материальному, бытовому, медицинскому, коммунальному обеспечению и контроль за подготовкой загородной зоны размещения работников;
- планировать работу ОЭК школы;
- контролировать состояние рабочей документации ОЭК организации и ее своевременную корректировку;
- взаимодействовать с вышестоящей ОЭК, местной администрацией в пунктах эвакуации.

6.2.2. При введении общей готовности гражданской обороны:

- получить задачу от руководителя ГО школы на проведение первоочередных мероприятий и довести ее до исполнителей (если они не были проведены ранее);
- организовать оповещение и сбор членов ОЭК школы, довести до них обстановку, поставить задачи, установить порядок и режим ее работы;
- организовать работу ОЭК школы в соответствии с задачами общей готовности гражданской обороны;
- направить представителей ОЭК в пункты эвакуации для координации вопросов размещения и обеспечения эвакуируемых;
- обеспечить контроль за своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;
- проверить готовность и состояние укрытий при СЭПах, станциях и пунктах посадки;
- уточнить состояние пешего маршрута, объем материалов, потребное количество сил, средств и времени для приведения его в рабочее состояние;
- контролировать проведение работ по подготовке архивных и действующих документов к вывозу в загородную зону;
- поддерживать постоянную связь с вышестоящей ОЭК.

6.2.3. При проведении эвакуационных мероприятий:

- после получения задачи от руководителя ГО организации на проведение эвакуационных мероприятий поставить задачу ОЭК школы, обеспечивающим подразделениям, эвакуационным комиссиям организаций при вводе в действие плана эвакуации;
- обеспечить контроль за:
 - 1) оповещением членов ОЭК и работников школы, подлежащих эвакуации;
 - 2) регистрацией лиц, подлежащих эвакуации, формированием команд для отправки в загородную зону;
 - 3) своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;
- поддерживать постоянное взаимодействие с администрацией безопасного района и приемной эвакуационной комиссией, транспортными организациями, военным командованием по вопросам, связанным с проведением эвакуационных мероприятий;

- непрерывно анализировать и оценивать ход эвакуации. При возникновении проблем принимать меры по ее продолжению всеми имеющимися средствами;
 - докладывать руководителю ГО школы и в вышестоящую ОЭК о ходе выполнения плана эвакуации согласно таблице срочных донесений;
 - по завершении эвакуационных мероприятий обеспечить перемещение ОЭК школы в загородную зону для решения задач всестороннего обеспечения эвакуированных работников.
- 6.3. Заместитель председателя ОЭК школы обязан:
- 6.3.1. При повседневной готовности ГО:
- участвовать в разработке и корректировке плана эвакуации, в отработке рабочей документации ОЭК школы;
 - готовить вопросы для рассмотрения на рабочих заседаниях ОЭК школы;
 - организовывать и контролировать обучение членов ОЭК;
 - изучать безопасные районы (районы эвакуации), условия размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения.
- 6.3.2. При введении общей готовности гражданской обороны:
- принимать участие в выполнении первоочередных мероприятий ГО, если они не были выполнены ранее;
 - участвовать в оповещении членов ОЭК школы. Уточнить режим круглосуточной работы ее членов;
 - проверять готовность укрытий в районах СЭПов, станций и пунктов посадки, а также подготовку маршрутов пешей эвакуации;
 - инструктировать членов ОЭК школы, направляемых в загородную зону, для взаимодействия с местными органами власти;
 - в отсутствие председателя ОЭК выполнять его должностные обязанности.
- 6.3.3. При проведении эвакуации работников:
- получить задачу от председателя ОЭК школы на свои действия в период проведения эвакуации;
 - взаимодействовать с администрацией безопасного района, приемными эвакуационными комиссиями, принимающими работников;
 - контролировать полноту и своевременность докладов о ходе эвакуации;
 - возглавить работу по перемещению ОЭК в безопасные районы.
- 6.4. Секретарь ОЭК школы назначается из работников организации. Секретарь ОЭК подчиняется председателю ОЭК и отвечает за состояние учета и отчетности, своевременное доведение приказов и распоряжений руководителя ГО и председателя ОЭК школы до исполнителей, делопроизводство ОЭК.
- 6.5. Секретарь ОЭК школы обязан:
- 6.5.1. При повседневной деятельности:
- принимать участие в разработке документов плана эвакуации;
 - следить за своевременным внесением корректив в план эвакуации;
 - знать состав ОЭК школы, адреса и телефоны членов ОЭК, следить за своевременным доукомплектованием состава комиссии новыми работниками взамен ушедших, контролировать изменения в оповещении членов ОЭК школы.
- 6.5.2. При введении общей готовности гражданской обороны:
- участвовать в выполнении первоочередных мероприятий, если они не были выполнены ранее;
 - принимать участие в оповещении, сборе членов ОЭК школы;
 - готовить предложения председателю ОЭК школы и в вышестоящую ОЭК о проведенных эвакуационных мероприятиях в период общей готовности гражданской обороны;
 - осуществлять методическое руководство и координацию работы ОЭК;

- организовывать хранение документов ОЭК школы.
- 6.6. На членов ОЭК школы возлагается:
- взаимодействие по своим функциям с соответствующими специалистами вышестоящей ОЭК;
 - разработка документов плана эвакуации по вопросам, входящим в компетенцию функциональной группы;
 - участие в подготовке материалов руководству ОЭК школы и донесений в вышестоящую ОЭК;
 - контроль хода выполнения (по своим функциям) эвакуационными комиссиями подведомственных организаций планов эвакуации и принятых решений;
 - подготовка предложений по совершенствованию работы ОЭК школы, а также совершенствованию управления планированием и проведением эвакуационных мероприятий.

7. Порядок работы ОЭК.

- 7.1. Свои задачи ОЭК выполняет в тесном взаимодействии с работником, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны школы, эвакуационной комиссией Приморского района Санкт-Петербурга, эвакуационными комиссиями безопасных районов, организациями и учреждениями (независимо от форм собственности), обеспечивающими эвакуационные мероприятия.
- 7.2. Работа ОЭК осуществляется в соответствии с годовым планом работы. План работы ОЭК разрабатывают председатель, заместитель председателя и члены ОЭК, утверждает председатель ОЭК. В плане указываются:
- перечень планируемых эвакуационных мероприятий;
 - всестороннее обеспечение эвакуационных мероприятий;
 - сроки подготовки и даты готовности эвакуационных органов.
- 7.3. Заседания ОЭК проводятся не реже одного раза в квартал и оформляются протоколами. На заседаниях обсуждаются наиболее актуальные и важные вопросы плана работы. Заслушиваются доклады и сообщения заместителя председателя, членов ОЭК о готовности к проведению эвакуационных мероприятий, об их материальном обеспечении, ходе изучения и состоянии безопасного района, а в мирное время – о состоянии пунктов временного размещения и пунктов длительного проживания.
- 7.4. ОЭК имеет право заслушивать на своих заседаниях отчеты и доклады должностных лиц школы, обеспечивающих эвакуационные мероприятия, предусмотренные планом работы.
- 7.5. Для обеспечения нормальной работы ОЭК и еще в мирное время оборудуется пункт управления в кабинете директора школы. Он обеспечивается средствами для бесперебойной связи с сотрудниками школы, районной эвакуационной комиссией (РЭК), сборными эвакуационными пунктами (СЭП) и другими эвакуационными органами.

8. Организация обучения ОЭК.

- 8.1. Председатель и члены ОЭК школы подлежат обучению в учебно-методическом центре «ГО и ЧС» в установленном законом порядке.
- 8.2. Для отработки практических навыков ОЭК ежегодно проводятся тактико-специальное учение, которое может совмещаться с комплексными учениями ГО и объектовыми тренировками.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором.