

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение города Москвы  
«Колледж индустрии гостеприимства и менеджмента № 23»

<p>Согласовано Председатель Управляющего Совета колледжа _____ / <u>Лобов В.Т.</u> « <u>15</u> » <u>06</u> _____ 201<u>8</u> г. Рассмотрено на собрании трудового коллектива « _____ » _____ 201<u>8</u> г. Протокол № <u>10</u> от « <u>15</u> » <u>06</u> 201<u>8</u> г. <u>№ 307</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор ГБПОУ КИГМ № 23  З.Г.Данилова _____ 201<u>8</u> г.</p>
---	--

**Положение об эвакуационной комиссии**

Москва 2018

## **1. Общие положения.**

1.1 Эвакуационная комиссия государственного профессионального бюджетного образовательного учреждения «Колледж индустрии гостеприимства и менеджмента № 23» (далее – эвакуационная комиссия) создается приказом директора.

1.2 Эвакуационная комиссия создается для планирования мероприятий по подготовке к эвакуации сотрудников и обучающихся колледжа, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в случае угрозы или угрозы чрезвычайной ситуации в мирное и военное время

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановлением Правительства РФ от 22.06.2004 N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", нормативно-правовыми актами Правительства города Москвы, эвакуационной комиссии г. Москвы, приказами и распоряжениями директора колледжа и настоящим Положением.

1.4 Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти города Москвы, органами управления гражданской обороной и чрезвычайными ситуациями города Москвы, заинтересованными организациями и общественными объединениями.

## **2. Задачи эвакуационной комиссии.**

Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

2.1 Организация и планирование эвакуации сотрудников и обучающихся колледжа, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

2.2 Определение и доведение до сотрудников и обучающихся колледжа сведений:

- о безопасных районах;
- о маршрутах эвакуации.

2.3 Создание групп управления на маршрутах эвакуации сотрудников и обучающихся.

2.4 Организация и контроль подготовки и проведения эвакуации.

2.5 Разработка плана по проведению эвакуации, размещению эвакуированных сотрудников и обучающихся колледжа в безопасных районах и ежегодное уточнение плана необходимости проведения эвакуации

2.6 Разработка планов обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке и размещению эвакуированных сотрудников и обучающихся колледжа в безопасных районах.

2.7 Контроль, создание, комплектование личным составом и подготовка подчинённых эвакуационных органов.

2.8 Учёт и распределение транспорта для обеспечения эвакуационных мероприятий.

2.9 Выбор мест общего сбора эвакуируемых сотрудников и обучающихся колледжа, регистрация, формирование колонн и отправка их в безопасный район.

2.10 Организация медицинского обслуживания эвакуируемых сотрудников и обучающихся колледжа.

2.11 Контроль за подготовкой безопасных районов для размещения эвакуируемых.

2.12 Организация взаимодействия с военным гарнизоном по использованию транспортных средств.

2.13 Периодическое проведение штабных тренировок с подчинёнными эвакуационными органами (сборными эвакуационными пунктами) с целью проверки их готовности к выполнению своих обязанностей.

2.14 Осуществление практической проверки готовности подчинённых эвакуационных органов и служб обеспечения.

2.15 Ведение и учёт документов по проведению эвакуационных мероприятий.

2.16 Уточнение категорий и численности эвакуируемых сотрудников и обучающихся колледжа.

2.17 Уточнение с взаимодействующими эвакуационными органами планов приёма, размещения и обеспечения эвакуированных сотрудников и обучающихся колледжа в безопасных районах.

2.18 Поддержание связи с эвакуационными органами (сборными эвакуационными пунктами) и транспортной службой колледжа, контроль хода оповещения сотрудников и обучающихся колледжа и подачи транспорта на пункты посадки.

2.19 Доведение до сведения руководителя гражданской обороны колледжа и вышестоящей эвакуационной комиссии информации о количестве выводимого (вывозимого) эвакуируемого населения по времени и видам транспорта.

2.20 Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации работников и обучающихся университета, доклад руководителю гражданской обороны и вышестоящим эвакуационным органам.

### **3. Функции эвакуационной комиссии.**

Эвакуационная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1 Разрабатывает совместно со штабом гражданской обороны университета план эвакуации работников и обучающихся университета, в последующем ежегодно его уточняет и корректирует.

3.2 Разрабатывает совместно со штабом ГО и ЧС колледжа, с хозяйственными работниками, контрактной службой планы всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемых работников и обучающихся колледжа в безопасном районе, осуществляет контроль за выполнением этих мероприятий.

3.3 Осуществляет контроль за комплектованием эвакуационных мероприятий.

3.4 Определяет количество и выбор мест размещения сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки на все виды транспорта, а также закрепление автомобильных колонн гражданской обороны за сборными эвакуационными пунктами и маршрутов эвакуации пешим и автомобильным порядком.

3.5 Осуществляет контроль за ходом разработки планов эвакуации в колледже, а также планов приёма и размещения эвакуируемых работников и обучающихся колледжа в безопасном районе.

3.6 Осуществляет взаимодействие с органами управления гражданской обороной, органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

3.7 Принимает участие в учениях по вопросам гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий.

3.8 Проводит проверки готовности подчинённых эвакуационных органов и служб.

3.9 При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение эвакуационная комиссия осуществляет:

- контроль за готовностью, проверки схем оповещения и связи;
- уточнение категорий и численности эвакуируемого состава;
- уточнение плана эвакуации сотрудников и обучающихся колледжа, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- организацию подготовки к развёртыванию сборных эвакуационных пунктов;
- контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки);
- контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным мероприятиям;
- уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза сотрудников и обучающихся колледжа со сборных эвакуационных пунктов в пункты их размещения в безопасных районах;
- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений или мест рассредоточения в районах сборных эвакуационных пунктов, пунктах посадки.

3.10 При получении распоряжения о проведении эвакуации эвакуационная комиссия осуществляет:

- постоянное поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом информирования сотрудников и обучающихся колледжа и подачей транспорта на пункты посадки;
- контроль за выполнением разработанного и уточнённого по конкретным условиям обстановки плана эвакуации;
- руководство работой подчинённых эвакуационных органов по информированию и сбору эвакуируемых и отправкой их в безопасные районы;
- контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации сотрудников и обучающихся колледжа;
- организацию взаимодействия с военным гарнизоном по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

#### **4. Права эвакуационной комиссии.**

Эвакуационная комиссия имеет право:

4.1 Принимать решения, обязательные для выполнения структурными подразделениями колледжа, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий. Решения эвакуационной комиссии могут оформляться приказами и распоряжениями директора колледжа.

4.2 Осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.

4.3 Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приёмных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

## **5. Состав эвакуационной комиссии.**

5.1 Состав эвакуационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

5.2 В состав эвакуационной комиссии входят:

- председатель - заместитель директора по ресурсному обеспечению;
- заместитель председателя – заместитель директора по сопровождению учебного процесса;
- секретарь эвакуационной комиссии - ведущий специалист по кадрам;
- комендант эвакуационной комиссии- ведущий инженер по обслуживанию зданий;
- руководитель группы регистрации и учёта эвакуируемых – специалист по кадрами информации;
- руководитель группы организации сбора и отправки эвакуируемых – инженер транспортной службы;
- руководитель группы оповещения и связи –начальник отдела информационных технологий.

5.3 Руководство деятельностью эвакуационной комиссии, распределение и утверждение обязанностей между членами эвакуационной комиссии производится ее председателем, который несёт ответственность за выполнение возложенных на эвакуационную комиссию задач.

5.4 Председатель эвакуационной комиссии назначается приказом директора из числа руководителей структурных подразделений университета.

## **6. Организация работы эвакуационной комиссии.**

6.1 Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на заседании комиссии и утверждаемым директором колледжа.

6.2 Заседания эвакуационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3 Заседания эвакуационной комиссии проводит её председатель или заместитель председателя (по поручению).

6.4 Заседание эвакуационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов.

6.5 В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право предоставить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

6.6 Подготовка материалов к заседанию эвакуационной комиссии осуществляется штабом гражданской обороны колледжа, членами комиссии.

6.7 Решения эвакуационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя эвакуационной комиссии.

6.8 Решения эвакуационной комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

6.9 Решения эвакуационной комиссии, принимаемые в соответствии с её компетенцией, являются обязательными для всех структурных подразделений колледжа.

## **7. Порядок работы эвакуационной комиссии при проведении эвакуации.**

7.1 С получением распоряжения на приведение сил и средств ГО и ЧС колледжа в степень повышенной готовности осуществляются следующие подготовительные мероприятия к проведению эвакуации:

- приведение в готовность и развёртывание эвакуационных органов колледжа;
- уточнение численности сотрудников и обучающихся колледжа, подлежащих эвакуации;
- уточнение расчётов на вывод эвакуируемых пешим порядком и вывоз их всеми видами имеющегося и предоставляемого транспорта;
- контроль за подготовкой транспортных средств к выполнению эвакуационных перевозок;
- уточнение (проверка) системы связи и оповещения;
- подготовка имеющихся защитных сооружений и организация строительства простейших укрытий вблизи сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки на транспорт;
- подготовка района размещения в безопасных районах;
- уточнение порядка медицинского обеспечения;
- уточнение мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, а также состава привлекаемых сил и средств;
- осуществление мероприятий по подготовке и выдаче эвакуируемым работникам и обучающимся колледжа средств индивидуальной защиты.

### **7.2 Эвакуационная комиссия университета:**

- организует своевременное оповещение, сбор и регистрацию на сборном эвакуационном пункте работников и обучающихся университета;
- формирует маршевые колонны для следования пешим порядком, уточняет маршруты движения, исходные пункты и порядок выхода к ним, инструктирует начальников пеших колонн и старших автомобильных колонн, обеспечивает их выписками из схемы марша и средствами связи;
- организует отправку пеших колонн, посадку эвакуируемых на транспортные средства, контролирует отправку транспорта.

7.3 В минимальные сроки оповестить людей, убывающих с первой автоколонной, в первых пеших колоннах. Для оповещения используются телефоны и специально выделенные люди.

7.4 Эвакуируемые обязаны взять с собой документы, личные вещи, продукты питания на 2-3 суток.

7.5 К установленному сроку эвакуируемые сотрудников и обучающихся колледжа прибывают на сборный эвакуационный пункт.

Продолжительность пребывания на сборном эвакуационном пункте ограничивается временем для регистрации и инструктирования о порядке дальнейшего следования в безопасный район.

На сборном эвакуационном пункте эвакуируемые сотрудников и обучающихся колледжа распределяются по транспортным средствам и после инструктажа организованно отправляются на посадку.

7.6 Сотрудников и обучающихся колледжа формируются в пешие или автомобильные колонны, которые отправляются с исходного пункта в безопасный район по установленному маршруту.

## **8. Порядок обеспечения эвакуации.**

8.1 Для решения вопросов жизнеобеспечения эвакуируемых сотрудников и обучающихся колледжа разрабатываются основные мероприятия:

- обеспечение эвакуируемых сотрудников и обучающихся колледжа средствами индивидуальной защиты, защитными сооружениями, приборами дозиметрического и химического контроля, установление режимов защиты;
- обеспечение эвакуируемых сотрудников и обучающихся колледжа продуктами питания и товарами первой необходимости, обеспечение защиты продовольствия, сырья и фуража (как запасов, так и при транспортировке);
- коммунально-бытовое обеспечение (вода, тепло, электроэнергия, предприятия коммунально-бытового обслуживания и т.п.);
- социальное обеспечение (размещение, при необходимости - организация учёбы);
- медицинское и санитарно-эпидемиологическое обеспечение (медицинское обслуживание, организация наблюдения и лабораторного контроля за качеством продовольствия, воды, воздуха, почвы и других объектов внешней среды, санитарная очистка территории);
- организация оповещения и связи.

## **9. Заключительные положения.**

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора колледжа.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора колледжа.

**Начальник штаба ГО и ЧС колледжа**



**А.К.Митюков**

**Лист согласования:**

Заместитель директора по ресурсному обеспечению



С.А.Янович

Заместитель директора по сопровождению  
учебного процесса



М.К.Семечева

Заместитель директора по общим вопросам



С.А.Ланская

Ведущий инженер по обслуживанию зданий



Ю.В.Курлаев

Главный бухгалтер



Н.В.Бабаян

Ведущий специалист контрактной службы



Е.Н.Кучумова

Ведущий специалист по кадрам

Т.Н.Сыщевич