

Согласовано:
Представитель
трудоого коллектива МДОУ
«ДС «Колокольчик» г.Катав-Ивановска
Н.В. Максимова
«04» 109 2021г.

Утверждено:
Приказом № 111 от 09.09.2021г. И.о.
заведующего МДОУ
«ДС «Колокольчик» г.Катав-Ивановска»



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ МДОУ «ДС «Колокольчик» г.Катав-Ивановска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Эвакуационная комиссия МДОУ «ДС «Колокольчик» г.Катав-Ивановска» (далее — комиссия) создается в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий по рассредоточению и эвакуации воспитанников, работников МДОУ и их членов их семей, а так же материальных и культурных ценностей ДОУ. Эвакуация осуществляется путем временного отселения из опасных зон при чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) мирного времени, проведения рассредоточения и эвакуации комбинированным способом в военное время.
- 1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом РФ №28-ФЗ от 12.02.1998 г. (в ред. Федеральных законов №123-ФЗ от 09.10.2002 г., №122-ФЗ от 22.08.2004 г., №103-ФЗ от 19.06.2007 г.) «О гражданской обороне», Постановлением Правительства РФ №303 от 22.06.2004 г. «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Постановлением Главы Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области от 07.10.2005 N 721 «Об утверждении Положения об эвакуации населения Катав-Ивановского муниципального района при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (вместе с «Положением об эвакуации населения Катав-Ивановского муниципального района при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
- 1.3. Временное отселение людей проводится путем вывоза (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).
- 1.4. 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 эвакуационная комиссия (группа).
- 1.5. Комиссия создается приказом заведующего заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.
- 1.3. Руководство эвакуационной комиссией возлагается на председателя эвакуационной комиссии. Организационно-методическое руководство деятельностью комиссии осуществляет Управление по делам ГОЧС города.
- 1.4. В состав комиссии назначаются сотрудники МДОУ.

3. Комиссия в своей практической деятельности руководствуется Федеральным законом «О гражданской обороне» от 12.02.98 №28-ФЗ и «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

В мирное время на комиссию возлагается:

- 2.1. Разработка плана эвакуации работников МБДОУ и их членов их семей и воспитанников ДОУ, других необходимых документов и их ежегодное уточнение.
- 2.2. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников в области ГО и ЧС.
- 2.3. Определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов (далее — СЭП).
- 2.4. Организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей города.
- 2.5. Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий.
- 2.6. Организация вывоза в загородную зону материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества.

При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

- 2.7. Организация подготовки пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуированного населения.
- 2.8. Организация взаимного обмена информацией о ходе проведения эвакуации с комиссией по чрезвычайным ситуациям города.

3. КОМИССИЯ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 3.1. Запрашивать у Администрации города, организаций, расположенных на территории города, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей города.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом.
- 4.2. План работы комиссии разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии, согласовывается с заведующей ДОУ.
- 4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения.

5. КОМИССИЯ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 5.1 Запрашивать у Администрации города, организаций, расположенных на территории города, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей города.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом.
- 6.2. План работы комиссии разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии, согласовывается с заведующей ДОУ.
- 6.3. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения.