



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.»  
(МАОУ СШ № 134)**

660119 г. Красноярск, Микуцкого, 10  
ИНН/КПП 2465041067/246501001

тел./факс 226-22-00, 226-20-15  
ОГРН 1022402489427

<mailto:sch134@mailkrsk.ru>;

<http://school-134.krn.eduru.ru>

Приказ № 01-12-330  
от 13.09.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 134 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
МИКУЦКОГО Б.А.»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Эвакуационная комиссия муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.» (далее – Школа) создается приказом директора Школы в целях планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий педагогического, технического персонала Школы и членов их семей, при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера мирного и военного времени.

В мирное время эвакуационная комиссия осуществляет руководство по эвакуации персонала и обучающихся из зон заражения АХОВ, в случаях аварий и катастроф и работает под руководством комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Школы.

1.2 Эвакуационная комиссия Школы подчиняется директору Школы и является органом управления эвакуационными мероприятиями.

1.3. Эвакуационная комиссия руководствуется в своей деятельности: Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О Гражданской обороне»; постановлениями Правительства Российской Федерации от 22.06.04 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и от 19.09.2022 № 1654 «Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», другими нормативно-правовыми актами, а также Уставом Организации и локальными нормативными актами Организации.

1.4. Свои задачи эвакуационная комиссия выполняет в тесном взаимодействии с уполномоченным по ГО и ЧС, эвакуационной комиссией района и отделом по делам ГО и ЧС

1.5. Председателем эвакуационной комиссии Школы назначается заместитель директора Школы по ВР.

Организационная структура и персональный состав эвакуационной комиссии Школы, подобранный из числа персонала Школы, утверждается директором Школы по представлению председателя эвакуационной комиссии.

1.6. Работа эвакуационной комиссии Школы в режиме повседневной деятельности организуется и проводится по годовому плану, подготовленному председателем эвакуационной комиссии и утвержденному директором Школы.

Для рассмотрения вопросов планирования эвакуационных мероприятий и их всестороннего обеспечения, не реже одного раза в полугодие, проводятся заседания эвакуационной комиссии Школы, на которых в пределах компетенции эвакуационной комиссии принимаются соответствующие решения.

При необходимости отдельные вопросы, по представлению председателя эвакуационной комиссии, выносятся на рассмотрение комиссии по ЧС и ПБ Школы.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. В режиме повседневной деятельности эвакуационная комиссия Школы проводит мероприятия направленные на обеспечение готовности и выполнению задач:

- изучение руководящих документов по вопросам проведения эвакуационных мероприятий;
- приобретение практических навыков в выполнении задач в ходе учений и тренировок;
- разработка, совместно с уполномоченным по ГО и ЧС Школы, и ежегодное уточнение Плана рассредоточения и эвакуации педагогического и технического персонала Школы и членов их семей;
- подготовка предложений руководителю Школы о назначении начальников эвакуационных эшелонов, старших по автомобильным и пешим колоннам.
- организация взаимодействия с эвакуационной комиссией г. Красноярска, администрациями сборного и приемного эвакуационных пунктов.

2.2. В режиме повышенной готовности или режиме чрезвычайной ситуации эвакуационная комиссия осуществляет подготовку к проведению эвакуационных мероприятий:

- уточнение Плана рассредоточения и эвакуации педагогического и технического персонала Школы и членов их семей, уточнение списка эвакуируемых;
- уточнение взаимодействия с эвакуационной комиссией г. Красноярска, администрациями сборного и приемного эвакуационных пунктов.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации эвакуационная комиссия проводит следующие мероприятия:

- оповещение педагогического и технического персонала Школы о начале эвакуации, времени их прибытия с членами семей на сборный эвакуационный пункт;
- постановка задач по эвакуации начальникам эвакуационных эшелонов, старшим по автомобильным и пешим колоннам, вручения им списка эвакуируемых, вошедших в состав эшелона (колонны);
- поддержание взаимодействия с органами, выделяющими транспортные средства для вывоза персонала Школы и членов их семей в загородную зону;
- проведение учета и доведение до директора Школы и окружной эвакуационной комиссии сведений о количестве вывезенных в загородную зону персонала и членов их семей (по времени и видам транспорта);
- обеспечение во взаимодействии со службами ГО района и защиты эвакуанселения на СЭПах, пунктах посадки и на промежуточных пунктах эвакуации.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ЛИЧНОГО СОСТАВА ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Специальная подготовка личного состава эвакуационной комиссии должна обеспечивать твердые знания функциональных обязанностей членами комиссии и выработку навыков в практическом их выполнении.

3.2. Подготовка личного состава эвакуационной комиссии организуется и проводится:

- на учебных и учебно-методических сборах;
- на плановых специальных занятиях;
- на учениях и тренировках;
- на специальных учениях эвакуационных комиссий (по планам председателя КЧС и ПБ и эвакокомиссии).

3.3. Подготовка членов эвакуационной комиссии осуществляется под руководством директора Школы, председателя КЧС и ПБ, председателя объектовой эвакокомиссии и уполномоченного по ГО и ЧС.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ ОБЪЕКТОВОЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

В обязанности эвакуационной комиссии входит:

- разработка документов по эвакуации и рассредоточению персонала, членов их семей;
- персональный учет педагогического и технического персонала, членов их семей, подлежащих эвакуации; транспортных средств;
- заключение протоколов - соглашения с местной администрацией по приему и размещению населения, учреждений, организаций в загородной зоне;
- распределение материальных ценностей, персонала и членов их семей в выделенном местной администрацией жилком фонде и их населения о начале эвакуации;
- с получением Распоряжения на эвакуацию
- руководство эвакуационными мероприятиями.

#### **V. ПРАВА ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Эвакуационная комиссия имеет право:

5.1. От имени директора Школы отдавать распоряжения по вопросам организации и осуществлению эвакуационных мероприятий.

5.2. Заслушивать на своих заседаниях отчеты и доклады должностных лиц ГО Школы о готовности к проведению эвакуационных мероприятий.

5.3. Заключать соглашение-обязательство с владельцами личного грузового автотранспорта на эвакуацию материальных ценностей.

#### **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы – руководителя ГО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.