



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С. МАКАРЕНКА**



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка

№ 339 від 31 серпня 2020 року

Ректор

Ю.О. Лянной

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕВАКУАЦІЇ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені А.С. МАКАРЕНКА**

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради університету
від 31 серпня 2020 року,
протокол № 1

СУМИ – 2020

1. Комісія з питань евакуації є органом управління ЦЗ Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, який створюється з метою проведення заходів щодо організованого вивезення (виведення) працівників і студентів та майна університету з району постійного розташування, у разі прийняття рішення на евакуацію його у безпечний район, розміщення в надзвичайних ситуаціях мирного часу та в особливий період. Комісія з питань евакуації підпорядковується ректору університету.

2. Комісія з питань евакуації у своїй роботі керується нормативно-законодавчими актами з питань захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного часу і на особливий період, наказами ректора університету і цим положенням.

3. Основними завданнями комісії з питань евакуації є планування і практичне виконання евакуаційних заходів щодо організованого вивезення і виведення працівників і студентів університету із районів можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій у разі виникнення безпосередньої загрози їх життю та заподіяння шкоди здоров'ю.

4. Комісія з питань евакуації відповідно до покладених на неї завдань:

- розробляє план евакуації працівників і студентів, вивозу документів та майна у безпечний район розміщення та організує здійснення евакуаційних заходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій;
- складає і регулярно коригує (не рідше двох разів на рік) списки на евакуацію працівників та студентів університету;
- організовує облік людей з інвалідністю, хворих, людей похилого віку, вагітних та жінок з малолітніми дітьми (віком до 10 років), яким у разі евакуації необхідно надати транспортні засоби до місць, де вони мешкають;
- підтримує в межах її діяльності взаємодію з комісіями з питань евакуації районної адміністрації та органів державної влади міста, а також з місцевими органами влади безпечного району розміщення;
- оповіщає працівників та студентів університету про початок евакуації, здійснює реєстрацію працівників та студентів університету, які прибули для евакуації;
- розподіляє людей за транспортом (вагонами, автобусами), формує піші колони для відправлення на пункти посадки, організовує посадку евакуйованих на транспорт та їх відправлення до пунктів призначення, забезпечує зустріч та розміщення евакуйованих у безпечному районі розміщення;
- організовує інформаційне забезпечення евакуйованих працівників і студентів та членів їх сімей;

- бере участь у спеціальних об'єктових навчаннях та тренуваннях цивільного захисту суб'єкта господарювання з метою практичного відпрацювання членами евакуаційної комісії своїх функціональних обов'язків;

- здійснює інші функції, що випливають з покладених на неї завдань.

5. Комісія з питань евакуації має право:

- отримувати від кадрового органу Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка дані, які необхідні для складання та уточнення списків працівників і студентів та членів їх сімей, що підлягають евакуації;

- самостійно здійснювати взаємодію з комісіями з питань евакуації територіальних органів влади і міської адміністрації за місцем постійної дислокації університету і в районі розміщення;

- підтримувати зв'язок з керівництвом залізниці і автопідприємств, які забезпечують евакуаційні заходи Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, з метою отримання даних про транспорт, що виділяється для евакуації;

- безпосередньо звертатися до керівників структурних підрозділів університету з питань планування проведення евакуаційних заходів, складання переліку документів та майна, що підлягають вивезенню, а також визначення черговості евакуації підрозділів та майна.

6. До складу комісії з питань евакуації входять:

- голова комісії з питань евакуації;
- заступник голови комісії з питань евакуації;
- секретар комісії з питань евакуації;
- група обліку евакуйованих;
- група збору і відправлення евакуйованих;
- група супроводження евакуйованих;
- група вивезення майна і матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації;
- ланка пожежогасіння;
- ланка охорони громадського порядку;
- санітарний пост.

До складу комісії з питань евакуації можуть входити групи іншого призначення і представники підрозділів та служб у залежності від структури університету і умов виконання завдань цивільного захисту.

Склад комісії з питань евакуації затверджується відповідним наказом ректора університету.

7. З отриманням розпорядження на проведення евакуації працівників та студентів університету, для надання допомоги евакуаційній комісії, залучаються усі сили та засоби університету, у тому числі органи управління і ланки забезпечення заходів цивільного захисту, засоби зв'язку і транспорт.

За узгодженням ректора університету голові евакуаційної комісії можуть бути підпорядковані:

- підрозділи (спеціалісти) зв'язку;
- медична (санітарна) ланка;
- пост радіаційної і хімічної розвідки;
- ланка охорони громадського порядку;
- відділи (групи) матеріально-технічного і транспортного забезпечення.

Вказані підрозділи з отриманням розпорядження на проведення евакуації діють в інтересах комісії з питань евакуації з метою забезпечення планомірного і безпечного виведення та вивезення працівників та студентів університету до пункту призначення.

8. Голова комісії з питань евакуації відповідає за планування, організацію та проведення заходів з евакуації працівників та студентів університету, документів та майна.

9. Заступник голови комісії з питань евакуації відповідає за своєчасність розроблення планів евакуації і уточнення списків працівників та студентів університету, переліків документів і майна, що підлягають вивезенню, розрахунків матеріально-технічного забезпечення евакуаційних заходів.

При проведенні евакуації (відселенні) заступник голови комісії з питань евакуації координує діяльність груп, що входять до її складу.

Під час відсутності голови комісії з питань евакуації він виконує його обов'язки.

10. Секретар комісії з питань евакуації підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику. Він відповідає за:

своєчасність отримання і збереження документів;

внутрішній порядок;

організацію чергування членів комісії з питань евакуації;

збір і узагальнення інформації, що надходить;

своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії з питань евакуації;

облік отриманих комісією з питань евакуації та відданих її головою розпоряджень;

підтримання зв'язку з начальниками груп і взаємодіючими органами;

оформлення і реєстрацію документів комісії з питань евакуації.

11. Основними завданнями групи зв'язку і оповіщення є:

розроблення схеми оповіщення і зв'язку евакуаційної комісії, систематичне її уточнення і коригування;

підтримання системи зв'язку у постійній готовності для управління евакуаційними заходами;

забезпечення надійного зв'язку голови комісії з питань евакуації з керівництвом університету, начальниками груп комісії з питань евакуації і взаємодіючими органами при проведенні евакуації;

негайне відновлення порушених засобів зв'язку і використання резервних (рухомих) засобів.

12. Основними завданнями групи обліку евакуйованих є:

облік працівників та студентів університету, що підлягають евакуації, складання та регулярне (не рідше двох разів на рік) коригування списків на евакуацію;

уточнення списків працівників та студентів університету при об'явленні евакуації, ведення обліку евакуйованих, що прибувають на пункти збору;

збирання і узагальнення даних про хід евакуації, рух піших і автомобільних колон, евакуаційних потягів з евакуйованими і майном університету, а також про прибуття і розміщення евакуйованих у новому місці розташування, підготовка донесень про хід евакуації.

13. Основними завданнями групи збору і відправлення евакуйованих є:

уточнення у місцевій держадміністрації місцезнаходження збірного пункту евакуації, встановлення і підтримання зв'язку з керівництвом пункту, узгодження маршрутів руху евакуйованих до збірного пункту евакуації та до станцій (пунктів) посадки у вагони (автобуси);

складання списків розподілу евакуйованих працівників та студентів університету за вагонами (автобусами), регулярне коригування їх (не рідше двох разів на рік);

збір працівників та студентів університету, узагальнення даних про кількість прибуваючого на збірний пункт евакуації евакуйованого населення, організація їх медичного забезпечення;

забезпечення доставки на збірний пункт евакуації осіб, яким потрібні транспортні засоби (хворих, людей з інвалідністю, людей похилого віку, вагітних та жінок з малолітніми дітьми);

формування піших колон;

виконання інших завдань за вказівками голови комісії з питань евакуації.

14. Основними завданнями групи супроводження евакуйованих є:

організація доставки евакуйованих від збірного пункту евакуації до місць посадки у вагони (автобуси);

формування піших колон, призначення та інструктаж старших колон, вагонів і автобусів, вручення їм схем маршрутів руху;

супроводження евакуйованих, підтримання порядку серед них під час руху піших колон та транспорту;

установлення і підтримання зв'язку із керівництвом залізниці і автотранспортних підприємств, які забезпечують евакуацію працівників та студентів університету;

одержання і періодичне уточнення інформації про кількість та місткість вагонів і автобусів, маршрути і час руху до місць (станцій) посадки на транспорт, номери колії, вагонів, автобусів і таке ін.;

доведення інформації до евакуйованих про порядок посадки на транспорт;

організація та проведення посадки евакуйованих на транспорт, забезпечення дотримання правил безпеки;

доставка автотранспортом від збірного пункту евакуації до залізничної станції дітей, людей з інвалідністю, осіб похилого віку, а також речей евакуйованих;

організація медичного забезпечення на маршрутах руху евакуйованих;

ведення радіаційної і хімічної розвідки на маршрутах руху піших колон та транспорту з евакуйованими;

виконання інших завдань за вказівками голови комісії з питань евакуації.

15. Основними завданнями групи вивезення майна та матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації є:

узагальнення даних щодо переліку документів та майна Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, які підлягають вивезенню в безпечний район розміщення;

здійснення розрахунків транспорту, потрібного для вивезення документів, майна і матеріально-технічного забезпечення та їх перевезення;

регулярне (не рідше одного разу на рік) уточнення переліків документів та майна, а також розрахунків транспортного забезпечення для їх вивезення;

контроль за своєчасною подачею транспортних засобів для вивезення документів та майна;

розроблення і узгодження плану матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації;

повне і своєчасне забезпечення груп комісії з питань евакуації усіма видами оснащення, обладнання робочих місць членів комісії з питань евакуації всім необхідним для успішного виконання ними своїх обов'язків;

організація завантаження на транспортні засоби і розвантаження документів та майна, доставки їх до місць призначення;

супроводження і організація охорони вантажів університету при їх перевезенні у безпечний район розміщення.

16. Основними завданнями групи забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих є:

розроблення і узгодження з місцевими органами державної влади плану розміщення евакуйованих працівників і студентів університету та членів їх сімей у безпечному районі;

організація зустрічі евакуйованих у пункті призначення, дотримання правил безпеки при їх висадженні з транспорту;

ведення обліку працівників і студентів університету та членів їх сімей на приймальному пункті евакуації у районі розміщення, відправлення їх пішим порядком або на транспортних засобах до місць розміщення (місцевим транспортом перевозяться діти, люди з інвалідністю, особи похилого віку, а також речі евакуйованих).