

Положение об эвакуационной комиссии (ЭК) Кыргызского авиационного института им И. Абдраимова.

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав, цели и основные задачи эвакуационной комиссии (ЭК) Кыргызского авиационного института им И. Абдраимова (далее Институт) на военное и мирное время в соответствии с законодательством КР.
2. Эвакуационная комиссия создается с целью планирования непосредственной подготовки и проведения эвакуации, и рассредоточения персонала организации в безопасные районы загородной зоны, их размещения и первоочередного жизнеобеспечения в военное время, а также для руководства проведением мероприятий по эвакуации персонала из зон чрезвычайных ситуаций в мирное время и осуществления контроля за их выполнением.
3. Эвакуационная комиссия работает и решает свои задачи совместно с работником, уполномоченным на решение задач в области ГЗ и защиты от ЧС института.
4. Рассредоточение и эвакуация по планам военного времени проводится только при получении установленным порядком особых распоряжений (указаний) Правительства Кыргызской Республики на их проведение.
5. Эвакуация (отселение) из зон чрезвычайных ситуаций в мирное время осуществляется по решениям вышестоящих соответствующих комиссий по ЧС.

1. Основные задачи эвакуационной комиссии:

1.1. При повседневной деятельности ЭК:

- определяет численность персонала, подлежащего рассредоточению и эвакуации в военное время, а также временному отселению из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время, разрабатывает план рассредоточения и эвакуации;
- изучает планы эвакуации, маршруты вывода студентов из опасных зон при ЧС, места размещения сборных эвакуационных пунктов (СЭП), пунктов временного размещения (ПВР) и пунктов длительного пребывания (ГДП);
- назначает старших команд;
- организует подготовку ЭК, старших команд по вопросам проведения эвакуационных мероприятий в военное время и временного отселения при ЧС мирного времени;
- определяет места временного отселения, исходя из обстановки при возникновении ЧС в мирное время;
- систематически корректирует списки, старших команд, рассредоточиваемых и эвакуируемых сотрудников, студентов;
- участвует в проводимых учениях, тренировках и проверках состояния объекта;
- проводит заседания с заслушиванием ответственных лиц за участки работы, старших команд, командиров формирований сил о проделанной работе и готовности к проведению эвакуационных мероприятий, их материальном обеспечении, разработке соответствующих документов, принимает по этим вопросам решения;
- организует своевременное оповещение и сбор членов ЭК, старших команд и персонала для явки на сборный эвакуационный пункт;
- изучает и осваивает маршруты эвакуации, населенные пункты, выделенные для эвакуации и рассредоточения, пути подъезда, подхода, средства связи, источники питьевой воды, определяет возможности медицинского, материального и другого обеспечения.

1.2. При угрозе и возникновении ЧС (в мирное время) ЭК:

- оценивает обстановку и определяет масштабы возможного отселения сотрудников и студентов из опасных зон;
- уточняет состав и состояние сил и средств, привлекаемых для этих целей, и приводит их в необходимую степень готовности;
- определяет порядок, маршруты вывода (вывоза) персонала из опасных зон.

1.3. С введением первоочередных мероприятий гражданской обороны ЭК:

- собирает руководящий состав и корректирует план проведения эвакуационных мероприятий;
- уточняет состав ЭК, список эвакуируемого персонала, старших команд;
- проверяет схемы оповещения и сбора ЭК;
- устанавливает связи со структурным подразделением ЧС, городской или районной эвакуационной комиссией;
- организует круглосуточное дежурство руководящего состава ЭК.
- объявляет сбор всего состава ЭК, проверяет их готовность к выполнению функциональных обязанностей;
- корректирует эвакуационные списки и разбивает их по группам.

1.4. С введением общей готовности гражданской обороны ЭК:

- приводится в готовность, переводится на круглосуточный режим работы;
- организует контроль за доведением задач до старших команд, своевременной подготовкой автотранспорта к эвакуационным перевозкам;
- корректирует план рассредоточения и эвакуации;
- выдает эвакуационные списки формированиям, выводимым в безопасную зону по особому распоряжению;
- уточняет расчеты по вывозу документов и материальных ценностей;
- представляет эвакуационные списки к «Ч»+2 часа, через которые проводится вывоз (вывод);
- проводит разъяснительную работу среди персонала в соответствии с планом и на случай ускоренной эвакуации.

1.5. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий ЭК:

- доводит до персонала распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий;
- организует оповещение и сбор старших команд, персонала на приписные к указанному времени;
- высылает своих представителей на СЭП;
- проверяет по спискам прибывший персонал (эвакопоселение) на СЭП, учитывает не прибывших персонал и выявляет причины;
- контролирует ход эвакуации по этапам: прибытие на СЭП, регистрация, посадка на транспорт, отправление в загородную зону;
- контролирует ход вывода формирований, сил ГЗ и персонала убывающих с мест размещения в безопасную зону;
- организует защиту эвакуации населения в случае нападения противника;
- контролирует всестороннее обеспечение и размещение эвакуируемых и содействует их трудоустройству, уточняет с местными органами власти вопросы всех видов обеспечения в пунктах подселения;

- поддерживает непрерывную связь с городской эвакуационной комиссией и своевременно докладывает о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

2. Эвакуационная комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации персонала и его первоочередного жизнеобеспечения;
- осуществлять контроль за выполнением спланированных эвакуационных мероприятий в структурных подразделениях организации;
- по согласованию с директором колледжа проводить заслушивание соответствующих должностных лиц по вопросам подготовки и обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;
- проводить подготовку и обучение эвакуационной комиссии и других эвакуационных органов организации в соответствующих учебных группах, в ходе проведения учений, тренировок и специальных занятий по вопросам эвакуации.

1. Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии (ЭК) подчиняется директору института. Отвечает за разработку и своевременную корректировку плана эвакуации персоналов, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку безопасной зоны к приему эвакуируемого персонала, проведение эвакуации персонала в безопасную зону в военное время.

Председатель эвакуационной комиссии, в мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за подготовкой загородной зоны (безопасного района) к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемых персоналов;
- контролирует организацию подготовки и готовность подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;
- регулярно, не реже одного раза в квартал, проводит заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;
- осуществляет взаимодействие с городскими (районными) эвакуационными комиссиями по вопросам, согласования районов размещения в безопасной зоне.

При переводе ГЗ с мирного на военное положение:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;
- организует уточнение категорий и численности эвакуируемых персоналов;
- организует уточнение плана эвакуации персоналов и порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- осуществляет контроль за подготовкой станций и пунктов посадки (высадки), а также промежуточных пунктов эвакуации;
- организует контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, оборудованием маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации;
- организует уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в местах развертывания СЭП, станций и пунктов посадки;
- контролирует уточнение приемными эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения персоналов в безопасной зоне.

При получении распоряжения о проведении эвакуации:

- организует взаимодействие с вышестоящими городскими (районными) службами ГО и эвакуационными комиссиями, осуществляет контроль за ходом оповещения персоналов о начале эвакуации и подачей транспорта на станции и пункты посадки;
- осуществляет контроль за выполнением уточненных, по конкретным условиям обстановки, планов эвакуации персонала;
- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого персонала и отправкой его в безопасную зону (безопасный район);
- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- организует информирование приемных эвакуационных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) персонала и видах привлекаемого транспорта;
- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации персонала;

- организует взаимодействие с органами военного командования и службами ГО по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

2. Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии.

В мирное время:

- организует и осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по эвакуации, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого персонала;
- организует взаимодействие с городскими (районными) службами ГО и эвакуационными комиссиями, органами военного командования по вопросам использования транспорта и транспортных коммуникаций;
- согласовывает районы размещения эвакуируемого персонала безопасной зоне.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;
- осуществляет контроль за подготовкой к приему, размещению и обеспечению эвакуируемого персонала в городах и районах области;
- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию СЭП, мест посадки (высадки), ППЭ и приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП);
- организует совместно с городскими (районными) службами ГО и эвакуационными комиссиями уточнение расчета автотранспорта для вывоза сотрудников и студентов.

При получении распоряжения на проведение эвакуации населения:

- осуществляет контроль за ходом оповещения персонала о начале эвакуации;
- осуществляет контроль за развертыванием СЭП, мест посадки (высадки), ППЭ и ПЭП;
- осуществляет контроль за ходом эвакуации персонала, материальных и культурных ценностей (далее материальных ценностей), их обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные районы эвакуации и их размещением.

3. Функциональные обязанности секретаря эвакуационной комиссии.

В мирное время:

- готовит годовые планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;
- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;
- ведет протоколы заседаний;
- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в установленное место ОЭК;
- получает документы плана эвакуации для доставки их к месту работы эвакуационной комиссии;
- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;
- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуации населения;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
- готовит доклады и донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;
- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

4. Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии.

В мирное время:

- разрабатывают планирующие документы по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- контролируют готовность подчиненных эвакуационных органов, загородной зоны к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;
- участвуют в заседаниях эвакуационной комиссии по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;
- взаимодействуют с городскими (районными) службами ГО, эвакуационными комиссиями по вопросам использования транспортных средств, организации дежурной службы на маршрутах эвакуации, согласования безопасных районов.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- проверяют готовность подчиненных эвакуационных органов по схеме оповещения и связи;
- уточняют категорию, численность эвакуируемого населения и план эвакуации населения;
- проверяют готовность к развертыванию СЭП, ПЭП, пунктов посадки (высадки) и ППЭ;
- проверяют готовность транспортных средств к эвакуации людей, оборудование пеших маршрутов, укрытий в местах привалов;
- уточняют совместно с транспортными органами порядок использования всех видов транспорта, участвующего в эвакуации населения;
- уточняют с приемными эвакуационными комиссиями планы приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в загородной зоне, готовность защитных сооружений в местах развертывания СЭП, пунктов посадки.

При получении распоряжений о проведении эвакуации населения:

- осуществляют постоянную связь с эвакуационными органами и автотранспортной службой ГО, контролируют ход оповещения населения о начале эвакуации населения, подачу транспорта на станции и пункты посадки;
- контролируют работу эвакуационных органов по оповещению, сбору эвакуируемого населения и отправку его в загородную зону;
- контролируют организацию регулирования движения эвакуационных колонн и поддержание общественного порядка;
- информируют приемные эвакуационные комиссии о количестве вывозимого населения и материальных ценностей;
- обобщают данные о ходе эвакуации населения;
- взаимодействуют с органами и службами ГО города (района) по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

5. Функциональные обязанности группы оповещения и связи:

Группа оповещения и связи отвечает за готовность системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

В мирное время:

- осуществляет постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;
- осуществляет контрольные проверки готовности системы связи и оповещения в организации;
- организует взаимодействие с органами и службами ГО города (района) по вопросам организации и обеспечения связи на маршрутах эвакуации;
- готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует и контролирует приведение в готовность систем оповещения населения и связи между эвакуационными органами;

- организует и контролирует поддержание связи по всем имеющимся средствам связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами;
- при наличии неисправностей средств связи и систем связи организует работу по их немедленному устранению.

При получении распоряжения на проведение эвакуации населения:

- организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуации населения;
- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе оповещения населения о начале эвакуации населения;
- организует связь по всем имеющимся средствам связи с эвакуационными органами города (района);
- осуществляет взаимодействие с органами и службами ГО города (района) по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами;
- при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению.

6. Функциональные обязанности группы учета эвакуируемого населения и информации:

В мирное время:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в загородную зону;
- организует и контролирует работу жилищно-коммунальных органов по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и незанятого в производстве и сфере обслуживания населения, подлежащего частичной эвакуации;
- организует и контролирует работу по приписке населения к СЭП, своевременному уточнению эвакуационных списков;
- готовит предложения председателю комиссии по совершенствованию учета населения.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии и руководителю организации;
- организует работу по уточнению эвакуационных списков;
- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует информирование населения через средства массовой информации о начале эвакуации, правилах поведения и порядке действий;
- организует контроль за прибытием и учетом эвакуируемого населения на сборные эвакуационные пункты;
- организует работу по сбору информации о выдвигании, перемещении эвакуированных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;
- организует информирование населения о текущей обстановке, а также ее изменениях в ходе проведения эвакуации;
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии и руководителю организации о проводимой работе.

7. Функциональные обязанности группы эвакуации материальных ценностей:

Группа эвакуации материальных ценностей отвечает за ведение учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации и размещению в загородной зоне.

В мирное время:

совместно с руководителями структурных подразделений организует учет и контролирует ведение ими учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации в загородную зону; уточняет места размещения материальных ценностей в загородной зоне;

- совместно с транспортными органами разрабатывает расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей;
- совместно с органами внутренних дел планирует выделение личного состава для организации охраны материальных ценностей в местах погрузки, на маршрутах эвакуации и в местах выгрузки в загородной зоне;
- готовит предложения председателю комиссии и руководителю организации по совершенствованию планирования и проведения эвакуации материальных ценностей.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует и осуществляет подготовку к вывозу в организации материальных ценностей, в соответствии с установленными перечнями;
- уточняет совместно с транспортными органами расчеты на выделение транспорта для эвакуации материальных ценностей;
- контролирует подготовку приемных эвакуационных органов к приему и размещению материальных ценностей, организацию охраны мест выгрузки и складирования;
- уточняет совместно с органами внутренних дел расчеты на выделение личного состава для охраны мест погрузки материальных ценностей и их сопровождение на маршрутах эвакуации;
- готовит предложения председателю комиссии по сложившейся обстановке.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных ценностей;
- организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршрутам эвакуации в загородную зону;
- осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии колонн с материальными ценностями к местам разгрузки в загородной зоне, их размещение и складирование;
- организует и контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки материальных ценностей.

Председатель эвакуационной комиссии
Начальник учебного управления



Э. Р. Манапбаев

Заместитель директора по ВР



А. М. Эмчиева

Зав. сектором по УМР



Н. К. Курманкулова

Зав. заочным отделением



А. К. Белгибаев

Юрист



А. Ж. Бекеев

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт им. И. Абдраимова

ОДОБРЕНО
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
авиационного института
Протокол № 2 от «18» 09 2018 г

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора КАИ им. И. Абдраимова
Курманов У.Э.
«29» 09 2018г



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об эвакуационной комиссии (ЭК)»

Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова

Бишкек-2018 г.