

## ПОЛОЖЕННЯ про комісію з питань евакуації

### *1. Загальні положення*

1. Комісія з питань евакуації призначається з метою підготовки та проведення заходів щодо організованого виведення (вивезення) працівників, матеріальних і культурних цінностей у безпечний район при загрозі чи виникненні надзвичайних ситуацій в мирний час та в особливий період. Комісія підпорядковується голові комісії з НС.

2. Евакокомісія у своїй роботі керується Кодексом цивільного захисту України, постановою Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 р. № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», нормативними актами центрального органу виконавчої влади у сфері цивільного захисту, розпорядженнями обласної державної адміністрації та цим Положенням.

3. Евакокомісія в міру необхідності проводить засідання з питань планування, підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення евакуації, приймає відповідні рішення:

- рішення евакокомісії приймаються колегіально більш як двома третинами складу комісії;
- член комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання;
- у разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні;
- рішення евакокомісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем евакокомісії;
- рішення евакокомісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання структурними підрозділами навчального закладу.

### *2. Основними функціями та завданнями комісії є:*

- планування, підготовка і проведення евакуації працівників у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;
- підготовка особового складу евакокомісії до здійснення заходів з евакуації;
- організація оповіщення працівників про початок евакуації при виникненні надзвичайних ситуацій;
- прогнозування потреби у транспортних засобах для проведення евакуації працівників та вивезення матеріальних цінностей;
- підготовка безпечних місць для розміщення евакуйованих працівників;
- оцінка обставин, що склалися в результаті загрози виникнення та

- виникнення надзвичайної ситуації, підготовка пропозицій керівництву закладу освіти, керівнику робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації для прийняття рішення щодо проведення евакуації працівників;
- керівництво організацією, проведенням евакуації працівників і вивезенням матеріальних та культурних цінностей;
  - залучення до виконання евакуаційних заходів сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту та координація їхніх дій;
  - контроль за підготовкою та розподілом транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень;
  - визначення місць посадки (висадки), маршрутів руху евакуйованих працівників транспортними засобами та пішки;
  - організація ведення обліку евакуйованих працівників;
  - організація інформаційного забезпечення
  - взаємодія з органами управління і силами цивільного захисту закладу освіти, органами виконавчої влади щодо організації та проведення евакуаційних заходів.

***Комісія відповідно до покладених на неї завдань:***

- розробляє план евакуації працівників та членів сімей, вивозу матеріальних і культурних цінностей у безпечний район і організовує здійснення евакуаційних заходів;
- складає (станом на 1 січня) списки на евакуацію працівників та членів їхніх сімей;
- підтримує взаємодію з комісією з питань евакуації району (міста), а також з органами місцевого самоврядування безпечного району;
- організовує інформаційне забезпечення евакуйованих працівників;
- бере участь у об'єктових тренуваннях з питань цивільного захисту з метою практичного відпрацювання членами комісії своїх обов'язків;
- здійснює інші функції, що випливають з покладених на неї завдань.

Заходи, які здійснює евакуаційна комісія в режимах функціонування (повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану), визначаються планом евакуації.

***3. Комісія з питань евакуації має право:***

- отримувати від кадрового органу дані, які необхідні для складання та уточнення списків працівників та членів сімей, що підлягають евакуації;
- самостійно здійснювати взаємодію з комісіями міста за місцем розташування суб'єкта господарювання і в безпечному районі;
- безпосередньо звертатися до керівників структурних підрозділів з питань планування проведення евакуаційних заходів, складання переліку матеріальних і культурних цінностей, що підлягають евакуації;
- у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації, в межах повноважень евакокомісії, приймати рішення щодо проведення евакуаційних заходів.

#### 4. До складу комісії з питань евакуації входять:

- голова комісії;
- секретар комісії;
- члени комісії.

*Голова комісії* відповідає за планування, організацію та проведення заходів з евакуації працівників суб'єкта господарювання, членів сімей, матеріальних і культурних цінностей.

*Секретар комісії* підпорядковується голові комісії і відповідає за:

- розробку плану евакуації закладу освіти та його своєчасне уточнення;
- складання та уточнення списків на евакуацію в безпечний район;
- складання переліку матеріальних і культурних цінностей, які підлягають евакуації;
- взаємодію з комісією вищого рівня;
- своєчасність отримання і збереження документів;
- організацію чергування членів комісії;
- збір і узагальнення інформації, що надходить;
- своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії;
- облік отриманих комісією та прийнятих розпоряджень;
- підтримання зв'язку;
- оформлення і реєстрацію документів комісії.