

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Ректора
от _____ №: _____

СГГА

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной группе

Сибирской государственной геодезической академии (СГГА)

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная группа СГГА создается распоряжением ректора СГГА для планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий в академии в военное время, при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в мирное время. Эвакуационная группа СГГА обладает правами эвакуационной комиссии.

1.2. Эвакуационная группа подчиняется ректору СГГА и работает по руководством председателя эвакуационной группы.

1.3. В своей деятельности эвакуационная группа руководствуется Федеральным законом "О гражданской обороне", Постановлением Правительства РФ от 22 июня 2004 года №: 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время от 31 декабря 1996 г., распоряжениями ректора СГГА, другими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. При решении вопросов проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий эвакуационная группа взаимодействует со штабом ГО СГГА.

1.5. Работа эвакуационной группы проводится по годовому плану, утвержденному начальником сектора по мобилизационным вопросам СГГА.

Заседания эвакуационной группы по рассмотрению вопросов планирования эвакуационных мероприятий, состоянию готовности эвакуационных органов проводятся не реже одного раза в полугодие.

Решения эвакуационной группы принимаются большинством голосов членов группы присутствующих на заседании.

Заседания группы оформляются протоколами.

1.6. Эвакуационная группа СГГА имеет право заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений академии, обеспечивающих эвакуационные мероприятия.

1.7. По вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий председатель эвакуационной группы имеет право отдавать распоряжения, обязательные для исполнения руководителями структурных подразделений, отделов и управлений академии.

2. Задачи эвакуационной группы

Основными задачами эвакуационной группы академии являются:

2.1. В мирное время:

2.1.1. разработка плана эвакуации академии совместно со штабом ГО и его ежегодное уточнение;

2.1.2. разработка совместно с структурными подразделениями звена РСЧС СГГА планов обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке районов размещения эвакуируемого населения, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

2.1.3. определение маршрута эвакуации пешим порядком;

2.1.4. периодическое проведение заседаний группы с рассмотрением на них состояния планирования эвакуационных мероприятий;

2.1.5. проведение проверок готовности личного состава эвакуационной группы;

2.1.6. участие в учениях гражданской обороны, в командно – штабных и штабных тренировках, на которых проверять реальность разработанных документов плана эвакуации и практические действия по проведению эвакуационных мероприятий;

2.1.7. разработка и учет эвакуационных документов.

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

2.2.1. Проверка схем оповещения и связи.

2.2.2. Уточнение категорий и численность населения, подлежащего рассредоточению и эвакуации.

2.2.3. Уточнение плана эвакуации академии, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации.

2.2.4. Контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуоперевозкам материальных ценностей, за организацией инженерного оборудования, маршруты эвакуации и укрытий в местах привалов.

2.2.5. Уточнение взаимодействия с СЭП по порядку организации эвакуации академии и плана приема и размещения эвакуонаселения в загородной зоне и обеспечения его жизнедеятельности.

2.3. При получении распоряжения о проведении эвакуации населения:

2.3.1. Постоянное поддержание связи с СЭП через который организуется эвакуация работников и членов их семей, контроль за оповещением работников и членов их семей.

2.3.2. Контроль за выполнением плана эвакуации.

2.3.3. Организация регулирования движения и поддержание общественного порядка в ходе эвакуомероприятий.

2.3.5. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации, доклада ректору СГГА .

О выполнении эвакуационных мероприятий председатель эвакуационной группы докладывает ректору СГГА и далее действует по его указанию.

3. Структура и состав эвакуационной группы СГГА

3.1. Структура эвакуационной группы СГГА утверждается ректором академии.

3.2. Председателем эвакуационной группы назначается лицо из числа руководящего состава академии.

3.3. В состав эвакуационной группы включаются лица руководящего состава академии, работники структурных подразделений академии, обеспечивающие проведение эвакуационных мероприятий.

В состав эвакуационной группы СГГА входят:

руководство эвакуационной группы – председатель группы, заместитель председателя группы, секретарь эвакуационной группы, члены группы;

ответственный за оповещение и связь;

ответственный за учет эвакуанселения и информацию;

ответственный за обеспечение эвакомероприятий;

ответственный за транспортное и дорожное обеспечение;

ответственный за учет приема и размещения эвакуанселения в загородной зоне;

ответственный за учет эвакуации материальных ценностей;

ответственный за управление на маршрутах пешей эвакуации.

4. Функциональные обязанности руководства и членов эвакуационной группы

4.1. Председатель эвакуационной группы отвечает за разработку и своевременную корректировку плана эвакуации населения района, за проведение эвакуации в загородную зону в военное время.

Председатель эвакуационной группы

4.1.1. В мирное время:

организует разработку планирующих документов по организации, проведению и обеспечению эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по эвакуационным мероприятиям в структурных подразделениях академии;

осуществляет контроль за подготовкой района размещения эвакуанселения в загородной зоне;

контролирует организацию подготовки и готовность подчиненных членов эвакуационной группы к выполнению возложенных задач;

не реже одного раза в полугодие проводит заседания группы по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

распределяет обязанности между членами эвакогруппы.

4.1.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

осуществляет контроль за приведением в готовность эвакогруппы;

организует уточнение плана эвакуации и планов обеспечения эвакуационных мероприятий службами ГО, порядок взаимодействия с СЭП через который организуется эвакуация работников и членов их семей;

организует контроль за подготовкой транспортных средств, уточняет порядок их использования для вывоза материальных ценностей;

осуществляет контроль за приведением в готовность маршрутов эвакуации, защитных сооружений для укрытия населения на маршрутах эвакуации;

организует уточнение плана размещения эвакуонаселения в загородной зоне и вопросы его жизнеобеспечения;

4.1.3. При получении распоряжения о проведении эвакуации:

осуществляет контроль за развертыванием и готовностью к работе эвакуогруппы;

контролирует ход оповещения работников академии о начале эвакуации;

осуществляет контроль за своевременной отправкой эвакуонаселения в СЭП;

осуществляет руководство работой эвакуационной группы, сбором и обобщением данных в ходе эвакуации;

осуществляет контроль за охраной общественного порядка и регулированием движения на маршрутах в ходе эвакуации.

докладывает о ходе эвакуации ректору СГГА.

4.2. Заместитель председателя эвакуационной группы:

4.2.1. В мирное время:

осуществляет контроль за подготовкой эвакуационной группы к выполнению эвакуационных мероприятий;

организует взаимодействие с автотранспортной службой и по транспортному обеспечению эвакуомероприятий;

контролирует готовность комендантской службы к выполнению задач;

согласовывает района размещения эвакуируемого населения в загородной зоне и контролирует их подготовку предприятиями и организациями.

4.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность рабочих групп эвакуогруппы;

осуществляет взаимодействие с приемными эвакуопунктами загородной зоны.

выполняет поручения председателя эвакуационной группы.

4.2.3. При получении распоряжения на проведение эвакуации населения:

осуществляет контроль за ходом оповещения работников академии о начале эвакуации;

осуществляет взаимодействие со сборным эвакуационным пунктом;

осуществляет контроль за выполнением почасового графика эвакуации населения. Плана эвакуации материальных ценностей;

осуществляет контроль за организацией питания, отдыха, организует выполнение других административно – хозяйственных мероприятий, обеспечивающих жизнедеятельность группы.

4.3. Секретарь эвакуационной группы.

Секретарь эвакуационной группы подчиняется председателю эвакуационной группы и работает под его руководством.

Секретарь эвакуационной группы:

4.3.1. В мирное время:

готовит годовой план работы эвакуационной группы и своевременно представляет его на утверждение;

осуществляет сбор эвакуационной группы на заседания;

ведет протокол заседаний;

доводит принятые на заседаниях решения до исполнителей и контролирует их исполнение;

организует и осуществляет связь со структурными подразделениями академии по вопросам комплектования эвакуационной группы;

проводит уточнение номеров телефонов, адресов проживания членов эвакуационной группы, порядок их оповещения и сбора;

организует и осуществляет контроль за подготовкой членов эвакуационной группы;

4.3.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной группы;

готовит документы плана эвакуации и рабочие места членов эвакуационной группы к работе;

уточняет порядок укрытия членов эвакуационной группы по сигналам ГО;

отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной группы.

4.3.3. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуации населения;

обобщает полученную информацию, готовит доклады председателю эвакуационной группы;

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.

4.4. Члены эвакуационной группы.

4.4.1. В мирное время:

разрабатывают планирующие документы по организации, проведению и обеспечению эвакуационных мероприятий;

участвуют в заседаниях эвакуационной группы по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

4.4.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

проверяют готовность системы связи и оповещения;

уточняют планирующие документы;

выполняют указания председателя эвакогруппы и его заместителя.

4.4.3. При получении распоряжения о проведении эвакуации населения:

контролируют ход оповещения о начале эвакуации;

осуществляют контроль за выполнением плана эвакуации;

обобщают и анализируют данные о выполнении плана эвакуации, при его нарушении принимают меры к его выполнению;

о выполнении плана эвакуации периодически информируют председателя эвакогруппы;

осуществляют постоянное взаимодействие с соответствующими органами управления и организациями по выполнению плана эвакуации.

4.5. Ответственный за оповещение и связь.

Ответственный за оповещение и связь отвечает за своевременное оповещение эвакуационной группы и поддержание связи с руководством ГО СГГА при проведении эвакомероприятий.

Ответственный за оповещение и связь:

4.5.1. В мирное время.

принимает участие в разработке документов по оповещению эвакогруппы академии, администрации пеших маршрутов;

изучает места размещения районного эвакооргана, возможности средств связи с ним, своевременно корректирует схемы связи и управления, номера телефонов;

принимает участие в проводимых учениях и тренировках с участием эвакогруппы, проверять на них реальность схем оповещения с связи, вносит соответствующие изменения;

совершенствует свои знания по вопросам оповещения и связи, изучает функциональные обязанности.

4.5.2. При переводе ГО с мирного на военное время.

в установленное время осуществляет сбор группы и докладывает председателю эвакуогруппы;

уточняет и откорректирует все документы по оповещению и схемы управления;

организует надежную работу средств связи со сборными эвакуопунктами, пунктами, с администрацией пеших маршрутов, с руководством ГО академии;

проверяет готовность связи с приемными эвакуокомиссиями в загородной зоне;

о готовности и работе докладывает председателю эвакуогруппы.

4.5.3. При получении распоряжения об эвакуации.

по распоряжению председателя эвакуогруппы проводит оповещение эвакуогруппы СГГА согласно схемы, результаты оповещения докладывает председателю эвакуогруппы;

в ходе эвакуации поддерживает постоянную связь со сборными эвакуопунктами, администрациями пеших маршрутов;

при отсутствии связи принимает меры к ее восстановлению;

при нападении противника доводит до эвакуогруппы сигналы оповещения;

по окончании эвакуомероприятий действует по его указанию председателя эвакуогруппы.

4.6. Ответственный за учет эвакуируемого населения и информацию.

Ответственный за учет эвакуируемого населения и информацию отвечает за полноту учета эвакуируемого населения и информацию об обстановке.

Он обязан:

4.6.1. В мирное время.

принимать участие в разработке плана эвакуации;

изучать места размещения сборных эвакуационных пунктов, знать их руководителей и порядок связи с ними;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках в составе эвакуогруппы, проверять на них реальность плана и возможности по учету эвакуируемого населения, выработать предложения по совершенствованию учета и информации населения и докладывать их председателю эвакуогруппы;

совершенствовать свои знания и документы по учету и информации населения.

4.6.2. При переводе ГО с мирного на военное время.

в установленное время прибыть на место сбора группы и доложить председателю эвакуогруппы о готовности к работе;

уточнить документы плана вывоза и вывода эвакуонаселения со сборных эвакуационных пунктов;

при проведении заблаговременной эвакуации вести учет его отправки в загородную зону;

представить информацию и предложения председателю эвакуационной группы по совершенствованию плана эвакуации;

4.6.3. При получении распоряжения об эвакуации.

вести количественный учет отправляемого со сборных пунктов эвакуанаселения;

осуществлять контроль за своевременной регистрацией эвакуируемых на сборных пунктах и их отправкой в составе пеших колонн;

вести почасовой учет отправляемого на СЭП эвакуируемого населения;

по окончании эвакуамероприятий обобщить все данные по отправке населения на СЭП и представить их председателю группы.

При проведении эвакуации (отселения) в условиях угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации вести персональный учет эвакуируемого (отселяемого) населения.

4.7. Ответственный за транспортное и дорожное обеспечение.

Ответственный за транспортное и дорожноеобеспечение отвечает за осуществление контроля за своевременной и полной поставкой транспортных средств, привлекаемых для обеспечения эвакуамероприятий и готовности маршрутов эвакуации.

Он обязан:

4.7.1. В мирное время:

участвовать в разработке плана транспортного обеспечения эвакуамероприятий;

изучать возможности транспортного отдела для эвакуоперевозок;

участвовать в проверках готовности транспортных средств к эвакуоперевозкам грузов, их укомплектованности водительским составом;

изучать руководящие документы по осуществлению эвакуоперевозок;

изучать маршруты движения транспортных средств, знать их состояние и готовность;

во взаимодействии с транспортной службой вести количественный учет автомобильного транспорта ежегодно корректировать его;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках, проводить на них реальность плана вывоза материальных ценностей;

разрабатывать предложения по улучшению транспортного обеспечения эвакуамероприятий и представлять их на рассмотрение эвакуогруппы.

4.7.2. При переводе ГО с мирного на военное время.

в установленное время прибыть на место сбора группы и доложить председателю эвакуогруппы о готовности к работе;

уточнить план эвакуационных перевозок и графики вывоза эвакуанаселения железнодорожным, автомобильным и водным транспортом;

во взаимодействии с транспортной службой провести проверку готовности транспорта и маршрутов движения к выполнению эвакуоперевозок;

проверить состояние и работу средств связи.

о проделанной работе и выявленных недостатках представить информацию председателю эвакуогруппы.

4.7.3. При получении распоряжения об эвакуации.

вести контроль за выполнением графика перевозок эвакуируемых грузов;

при нарушении графика перевозок принимать неотложные меры к его восстановлению и докладывать председателю эвакуогруппы;

обобщать на каждый час работу транспортных средств;

при необходимости во взаимодействии с транспортной службой осуществлять маневр транспортными средствами;

осуществлять контроль за маршрутами эвакуации за организацией движения на них и регулированием движения;

о ходе и выполнении плана вывоза эвакуоматериалов докладывать председателю эвакуогруппы с оформлением отчетных документов;

после окончания эвакуации действовать по указанию председателя эвакуогруппы.

4.8. Ответственный за учет, прием и размещение эвакуонаселения в загородной зоне.

Ответственный за учет, прием и размещение эвакуонаселения в загородной зоне отвечает за организацию и ведение количественного учета прибывающего в загородную зону работников академии и его размещение в отведенных населенных пунктах.

Он обязан:

4.8.1. В мирное время.

принимать участие в разработке плана размещения академии в загородной зоне;

изучать район размещения загородной зоны, возможности по размещению эвакуонаселения и его жизнеобеспечению;

принимать участие в учениях и тренировках в составе эвакуогруппы.

В ходе учений и тренировок проверить реальность плана размещения академии в загородной зоне и его жизнеобеспечения;

вносить предложения по совершенствованию своей работы, по вопросам изучения загородной зоны.

4.8.2. При переводе ГО с мирного на военное время.

в установленное время прибыть на место сбора группы и доложить председателю эвакуогруппы о готовности к работе;

уточнить план прибытия академии и его размещения в загородной зоне;

подготовить необходимые документы и формы учета прибытия, приема и размещения академии;

установить связь с приемными эвакуокомиссиями и приемными эвакуопунктами;

о готовности к работе доложить председателю эвакуогруппы.

4.8.3. При получении распоряжения об эвакуации.

по решению председателя эвакуогруппы убыть в загородную зону вместе с оперативной группой академии, установить взаимодействие с приемными эвакуокомиссиями;

вести количественный учет прибывающих работников академии и его соответствие плановому, оказывать им помощь в доставке к местам расселения и в размещении;

во взаимодействии с приемными эвакуокомиссиями разрешить все вопросы размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

своевременно обобщать все данные по прибытию и размещению эвакуонаселения и представлять информацию начальнику оперативной группы академии в загородной зоне и действовать по его указанию.

При проведении эвакуации (отселения) в условиях чрезвычайной ситуации осуществлять непосредственно персональный учет населения по местам его расселения и во взаимодействии со службами ГО решать вопросы его жизнеобеспечения.

4.9. Ответственный за обеспечение эвакуационных мероприятий.

Ответственный за обеспечение эвакуационных мероприятий отвечает за своевременное и полное обеспечение эвакуомероприятий по вопросам медицинского, транспортного, инженерного, материально – технического, коммунально - бытового, финансового обеспечения, охрану общественного порядка и безопасности дорожного движения, за ведение радиационной и химической разведки.

Он обязан:

4.9.1. В мирное время.

принимать участие в разработке плановых документов по соответствующим видам обеспечения и в их корректировке;

изучать потребности и возможности академии и загородной зоны по всем видам обеспечения эвакуомероприятий;

принимать участие в проводимых учениях и тренировках с участием эвакуогруппы, проверять на них реальность разработанных плановых документов;

постоянно совершенствовать свои знания по вопросам обеспечения эвакуомероприятий, твердо знать свои функциональные обязанности и умело исполнять их в сложной обстановке;

разрабатывать предложения по совершенствованию обеспечения эвакуомероприятий и вносить их председателю эвакуационной группы.

4.9.2. При переводе ГО с мирного на военное время.

в установленное время прибыть на место сбора группы и доложить председателю эвакуогруппы о готовности к работе;

уточнить плановые документы по всем видам обеспечения эвакуомероприятий;

проверить готовность соответствующих служб, сил и средств, привлекаемых для обеспечения эвакуомероприятий, установить и поддерживать с ними надежную связь;

о готовности группы к проведению эвакуомероприятий доложить председателю эвакуогруппы.

4.9.3. При получении распоряжения об эвакуации.

по распоряжению председателя эвакуогруппы повести силы и средства, привлекаемые для обеспечения эвакуомероприятий и осуществлять контроль за выполнением возложенных задач;

осуществлять сбор и обобщение информации по всем видам обеспечения, при необходимости оказывать помощь по выполнению практических мероприятий;

в ходе эвакуации поддерживать постоянную связь и взаимодействие со штабом ГО, с силами и средствами, выполняющими задачи по обеспечению эвакуомероприятий;

в ходе выполнения задач своевременно информировать председателя эвакуогруппы;

по окончании эвакуомероприятий подготовить доклад о работе и представить его председателю эвакуогруппы, в дальнейшем действовать по его указаниям.

4.10. Ответственный за учет эвакуации материальных ценностей.

Ответственный за учет эвакуации материальных ценностей отвечает за своевременный учет материальных ценностей, подлежащих вывозу в загородную зону.

Он обязан:

4.10.1. В мирное время.

принимать участие в разработке планирующих документов и в их корректировке;

совместно с руководителями структурных подразделений академии определить перечень материальных и культурных ценностей, подлежащих вывозу в загородную зону, порядок их погрузки и отправки;

во взаимодействии с приемной эвакуокомиссией загородной зоны определяют места безопасного размещения материальных ценностей;

совместно с автотранспортной службой разрабатывают расчеты на выделение транспорта и план вывоза материальных ценностей;

принимать участие в учениях и тренировках в составе эвакуационной группы;

постоянно совершенствовать свои знания, разрабатывать предложения по вопросам учета и вывоза материальных ценностей и представлять их председателю эвакуогруппы.

4.10.2. При переводе ГО с мирного на военное время.

в установленное время прибыть на место сбора группы и доложить председателю эвакуогруппы о готовности к работе;

уточнить планирующие документы;

организовать проверку готовности структурных подразделений к погрузке и вывозу материальных ценностей;

проверить готовность автотранспорта;

подготовить предложения председателю эвакуогруппы и действовать по его указанию

4.10.3. При получении распоряжения об эвакуации.

организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных ценностей;

осуществлять учет вывезенных материальных ценностей по номенклатуре и объему;

осуществлять контроль за своевременным выходом автоколонн и их возвращением;

организовать и контролировать работу по охране материальных ценностей в местах погрузки, на маршрутах и местах выгрузки;

осуществлять сбор информации о вывезенных материальных ценностях, обобщать их и докладывать председателю эвакуогруппы.

По окончании вывоза действовать по указанию председателя эвакуокомиссии.

5. Организация специальной подготовки членов эвакуационной группы

5.1. Подготовка членов эвакуационной группы осуществляется в порядке, установленном нормативными и правовыми документами Правительства РФ, требованиями УГОЧС Ленинского района

5.2. Специальная подготовка членов эвакуационной группы должна обеспечивать твердые знания функциональных обязанностей и выработку навыков в их практическом выполнении.

5.3. Подготовка членов эвакуационной группы проводится:

на учебных и учебно – методических сборах;

на плановых и специальных занятиях;

на учениях и тренировках гражданской обороны районного звена РСЧС;

на специальных учениях и тренировках эвакуационных органов.

5.4. Подготовка членов эвакуационной группы осуществляется под руководством председателя группы.