



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

П Р И К А З

от 12.10.2023

№ 1930-13/12

г. Челябинск

О создании эвакуационной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и приказом МЧС России от 27.03.2020 № 216дсп «Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения планов гражданской обороны и защиты населения (планов гражданской обороны)» и в целях оперативного решения вопросов по выполнению эвакуационных мероприятий при возникновении вооруженных конфликтов, а также при чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить эвакуационную комиссию ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» (далее – Университет) в составе (приложение 1).

2. Утвердить положение об эвакуационной комиссии Университета (приложение 2).

3. Председателю эвакуационной комиссии Университета совместно с начальником отдела гражданской обороны Балашовым Ю.В.:

– разработать и утвердить функциональные обязанности должностных лиц эвакуационной комиссии Университета;

– обеспечить подготовку членов эвакуационной комиссии Университета;

– провести необходимые расчеты и разработку эвакуационных документов;

– определить порядок оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии Университета.

4. Начальнику отдела гражданской обороны Балашову Ю.В. осуществлять методическое руководство при проведении подготовительных мероприятий к организации эвакуации.

5. Начальнику службы делопроизводства Циулиной Н.Е. довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений и опубликовать на официальном сайте университета в разделе «Приказы и распоряжения».

6. Считать утратившим силу приказ ректора от 06.12.2021 № 2007-13/12.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

А.Р. Вагнер



Министерство науки и высшего
образования российской федерации
южно-уральский государственный
УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕН

Приказом Южно-Уральского
государственного университета
от _____ № _____

**Состав
эвакуационной комиссии**

г. Челябинск

Председатель комиссии	Сонин П.В., проректор по безопасности
Заместитель председателя комиссии	Басарыгин А.Г., главный инженер
Заместитель председателя комиссии	Балашов Ю.В., начальник отдела гражданской обороны
Группа оповещения и связи	
Руководитель группы	Кабиольский Е.А., начальник управления информатизации
Сотрудник группы	Подвилова Е.О., заместитель начальника управления информатизации
Сотрудник группы	Раенко В.Г., заместитель начальника управления информатизации
Группа учета эвакуируемых и информации	
Руководитель группы	Старикова Е.А., начальник отдела кадров работников управления по работе с кадрами
Сотрудник группы	Карабанова А.М., инспектор по кадрам отдела кадров работников управления по работе с кадрами
Сотрудник группы	Бессонова О.А., инспектор отдела кадров работников управления по работе с кадрами
Группа учета эвакуации материальных ценностей	
Руководитель группы	Дронь И.В., заместитель главного бухгалтера
Сотрудник группы	Турукина Л.В., начальник материального отдела главной бухгалтерии
Сотрудник группы	Мажитова Н.С., начальник отдела капитальных вложений главной бухгалтерии
Группа организации приема и размещения эвакуируемых	
Руководитель группы	Задорина Л.Н., директор студенческого городка
Сотрудник группы	Иванова О.Н., заведующий студенческим общежитием студенческого городка
Сотрудник группы	Викторов К.С., заведующий студенческим

общезитием студенческого городка

Группа транспортного обеспечения

Руководитель группы

Никифоров В.Г., механик гаража

Сотрудник группы

Чудайкин Д.С., механик гаража

Сотрудник группы

Никифорова Т.В., диспетчер гаража

Секретарь комиссии

Гридин И.А., ведущий специалист по гражданской обороне отдела гражданской обороны

Начальник отдела гражданской обороны

Ю.В. Балашов



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Южно-Уральского
государственного университета
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

Об эвакуационной комиссии

I. Общие положения

1. Положение об эвакуационной комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет, Положение) определяет основные задачи, функции, права, состав, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии Университета (далее – ЭК).

2. ЭК создается заблаговременно в мирное время для планирования, подготовки и проведения эвакуации сотрудников, членов их семей, материальных и культурных ценностей Университета в безопасные районы (далее – эвакуация сотрудников) в период приведения в готовность гражданской обороны и выполнения мероприятий по гражданской обороне и (или) в случае угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Общее руководство работой ЭК осуществляет Ректор Университета – руководитель гражданской обороны Университета. Непосредственное руководство осуществляет уполномоченное Ректором Университета должностное лицо из числа Проректоров – председатель эвакуационной комиссии.

Распоряжения председателя ЭК по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для исполнения структурными подразделениями и сотрудниками Университета (далее – структурные подразделения Университета).

4. В состав ЭК назначаются лица из числа руководящих работников структурных подразделений Университета, за исключением граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

5. ЭК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и

распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и другими нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска, настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции эвакуационной комиссии

6. Основные задачи ЭК:

6.1. Разработка и ежегодное уточнение плана эвакуационных мероприятий, а также мероприятий по обеспечению эвакуационных мероприятий.

6.2. Ежегодная корректировка маршрутов эвакуации, схем размещения эвакуируемых и материальных средств в безопасном районе.

6.3. Организация подготовки должностных лиц ЭК Университета.

7. ЭК:

7.1. В режиме повседневной деятельности:

- организует разработку и ежегодное уточнение (корректировку) плана эвакуации и рассредоточения сотрудников, членов их семей, материальных и культурных ценностей Университета (далее – план эвакуации);

- организует разработку и ежегодное уточнение (корректировку) разделов плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Университета, в части касающейся эвакуации;

- осуществляет контроль за созданием и подготовкой эвакуационных органов Университета;

- определяет количество сборных эвакуационных пунктов (далее – СЭП), промежуточных пунктов эвакуации, приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки) сотрудников и членов их семей, погрузки (выгрузки) материальных и культурных ценностей на транспорт исходя из потребности;

- организует работу по проведению расчетов потребности в транспорте для проведения эвакуации Университета и определяет исходные пункты и маршруты эвакуации;

- поддерживает взаимодействие с ЭК города Челябинска, администрациями внутригородских районов города Челябинска и организациями по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуации сотрудников и членов их семей Университета;

- проводит работу с администрациями муниципальных районов Челябинской области, на территориях которых определены безопасные районы, по вопросам подготовки к приему, размещению и жизнеобеспечению сотрудников Университета;

- участвует в учениях и тренировках по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности.

7.2. В период приведения в готовность гражданской обороны и выполнения мероприятий по гражданской обороне:

- уточняет план эвакуации Университета и организует его выполнение;

- поддерживает связь с ЭК города Челябинска, администрациями внутригородских районов города Челябинска и администрациями муниципальных районов Челябинской области, на территориях которых определены безопасные районы;

- уточняет с органами военного управления маршруты эвакуации, порядок использования транспортных средств, техники и коммуникаций для проведения эвакуации Университета;

- осуществляет контроль по приведению в готовность и развертыванию эвакуационных органов Университета, в установленные сроки согласно плана эвакуации;

- осуществляет контроль за своевременной подачей транспортных средств на пункты посадки (высадки) на транспорт, организацией отправки сотрудников Университета и членов их семей в безопасные районы;

- организует и осуществляет контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны (заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства, используемых для укрытия сотрудников и членов их семей) в районах расположения СЭП и пунктов посадки (высадки);

- организует и осуществляет ведение учета эвакуируемых, выводимого всеми видами транспорта и выводимого пешим порядком, из зон возможных опасностей;

- осуществляет сбор и обобщение данных (сведений) о ходе эвакуации Университета, предоставление докладов и донесений Главе города Челябинска – руководителю гражданской обороны города Челябинска через ЭК города Челябинска.

7.3. В случае угрозы возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- уточняет план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Университета в части касающейся эвакуации сотрудников и членов их семей, в том числе маршруты эвакуации, порядок и возможность использования транспортных средств и техники, пункты (места) посадки (высадки) на транспорт во внешних границах зоны чрезвычайной ситуации;

- поддерживает связь с ЭК города Челябинска, администрациями внутригородских районов города Челябинска и организациями, а также осуществляет взаимодействие с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города по вопросам эвакуации сотрудников и членов их семей;

- осуществляет контроль по приведению в готовность и развертыванию эвакуационных органов Университета в установленные сроки согласно плана эвакуации (в случае принятия решения по развертыванию эвакуационных органов Университета);

- во взаимодействии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города организует развертывание ПВР, доставку необходимого имущества и оборудования из мест хранения для обеспечения работы ПВР;

- осуществляет контроль за своевременной подачей транспортных средств на пункты посадки (высадки) на транспорт, организацией отправки в безопасные районы города для размещения, эвакуируемых (пострадавших) в ПВР;

- организует и осуществляет ведение учета, эвакуируемых (пострадавших), выводимых всеми видами транспорта и выводимых пешим порядком, из зон возможных опасностей;

- осуществляет сбор и обобщение данных (сведений) о ходе эвакуации, предоставление докладов и донесений Главе города Челябинска – руководителю гражданской обороны города Челябинска через ЭК города Челябинска.

III. Права эвакуационной комиссии

8. ЭК имеет право:

8.1. В пределах своей компетенции разрабатывать нормативно-методические документы, принимать решения и отдавать распоряжения структурным подразделениям Университета, связанным с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуации Университета.

8.2. Осуществлять контроль деятельности эвакуационных органов Университета и организаций по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

8.3. Заслушивать на своих заседаниях представителей структурных подразделений Университета по вопросам готовности к проведению и всестороннему обеспечению эвакуации.

8.4. Вносить в установленном порядке Ректору – руководителю гражданской обороны Университета предложения по вопросам, требующим его решения.

8.5. Создавать рабочие группы ЭК из числа членов ЭК с привлечением работников структурных подразделений Университета и представителей заинтересованных организаций (по согласованию) по направлениям деятельности ЭК, определять полномочия и порядок работы этих групп.

8.6. Получать на безвозмездной основе от органов государственной власти, структурных подразделений Администрации города, администраций внутригородских районов города Челябинска и организаций информацию, необходимую для разработки плана эвакуации, а также для решения возлагаемых на ЭК задач.

IV. Состав эвакуационной комиссии

9. Состав ЭК утверждается приказом Ректора Университета.

В состав ЭК входят председатель ЭК, заместители председателя ЭК, секретарь и члены ЭК.

10. ЭК подразделяется на группы, выполняющие мероприятия по эвакуации Университета, исходя из возложенных на эти группы задач:

10.1. Группа оповещения и связи.

10.2. Группа учета эвакуируемых и информации.

10.3. Группа учета эвакуации материальных ценностей.

10.4. Группа организации приема и размещения эвакуируемых.

10.5. Группа транспортного обеспечения.

11. Основными задачами групп ЭК являются:

11.1. Для группы оповещения и связи:

– организация системы управления, связи и оповещения;

– организация и контроль проведения оповещения и информирования эвакуационных органов и сотрудников Университета;

– поддержание связи с ЭК города Челябинска, администрациями внутригородских районов города Челябинска и администрациями муниципальных районов Челябинской области, на территориях которых определены безопасные районы.

11.2. Для группы учета эвакуируемых и информации:

- организация учета сотрудников и членов семей, подлежащих эвакуации, своевременная корректировка списков и данных о численности всех категорий, эвакуируемых;

- организация сбора и отправки в безопасные районы сотрудников и членов их семей, подлежащих эвакуации;

- контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны (заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства, используемых для укрытия НРС) в районах расположения СЭП и пунктов посадки (высадки);

- организация сбора и учета поступающих распоряжений от Главы города Челябинска – руководителя гражданской обороны города Челябинска, председателя ЭК, ЭК Челябинской области и их своевременное доведение до заинтересованных эвакуационных органов, должностных лиц Университета, в том числе сбор, обобщение, анализ и предоставление информации и донесений о ходе проведения эвакуации председателю ЭК.

11.3. Для группы организации приема и размещения эвакуируемых:

- организация учета эвакуируемых в местах размещения;

- организация приема и размещения эвакуируемых в безопасных районах;

- контроль выполнения плана эвакуации;

- организация и контроль проведения мероприятий по обеспечению эвакуируемых всеми видами первоочередного жизнеобеспечения;

- контроль готовности к разворачиванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева на маршрутах пешей эвакуации;

- организация и контроль разворачивания ПВР, доставки необходимого имущества и оборудования из мест хранения для обеспечения работы ПВР.

11.4. Для группы учета эвакуации материальных ценностей:

- организация учета материальных и культурных ценностей;

- уточнение сведений о выделяемом транспорте для перевозки материальных и культурных ценностей, местах погрузки и выгрузки, сроках выполнения перевозок и об ответственных за организацию эвакуации материальных и культурных ценностей;

- учет отправки транспорта с материальными и культурными ценностями с пунктов погрузки (выгрузки) и прибытия транспорта в пункты назначения.

11.5. Для группы транспортного обеспечения:

- организация дорожного и транспортного обеспечения, планирование и подготовка транспортных средств, а также маршрутов эвакуации;

- осуществление контроля за своевременной подачей транспортных средств на пункты посадки (высадки) на транспорт, организацией отправки сотрудников, членов семей в безопасные районы;

- координация работы всех видов транспорта на этапах планирования, подготовки и проведения эвакуации.

Руководители групп ЭК несут персональную ответственность за выполнение возложенных задач на соответствующие группы ЭК.

12. Председатель ЭК:

12.1. Осуществляет повседневное руководство ЭК при подготовке и в ходе проведения эвакуации Университета.

12.2. Проводит заседания ЭК.

12.3. Осуществляет рассмотрение и утверждение планирующей и регламентирующей деятельности ЭК документации.

12.4. Утверждает план эвакуации Университета.

12.5. Координирует деятельность структурных подразделений Университета, администраций внутригородских районов города Челябинска и администрациями муниципальных районов Челябинской области, на территориях которых определены безопасные районы, в интересах проведения эвакуации.

12.6. Принимает меры, необходимые для решения вопросов, возникающих при подготовке и проведении эвакуации.

13. Заместитель председателя ЭК:

13.1. Организует разработку и ежегодную корректировку плана эвакуации Университета.

13.2. Осуществляет контроль за ходом подготовки к проведению заседаний ЭК, включением в повестку заседания рассматриваемых вопросов согласно плану работы ЭК на год, оформлением решений ЭК в установленные сроки и доведением их до заинтересованных эвакуационных органов, должностных лиц Университета.

13.3. Осуществляет контроль подготовки в области гражданской обороны членов ЭК.

13.4. Принимает меры по обеспечению взаимодействия с ЭК города Челябинска, администрациями внутригородских районов города Челябинска и администрациями муниципальных районов Челябинской области, на территориях которых определены безопасные районы, в интересах проведения эвакуации при подготовке и проведении эвакуации Университета.

13.5. Руководит работой по приведению в готовность и развертыванию эвакуационных органов Университета.

13.6. В случае отсутствия председателя ЭК, а также по его поручению исполняет обязанности председателя ЭК, в том числе председательствует на заседаниях ЭК.

13.7. По распоряжению председателя ЭК возглавляет и руководит деятельностью сформированной рабочей группой ЭК.

14. Секретарь ЭК:

14.1. Осуществляет планирование работы ЭК, формирует повестку заседания (план проведения заседания и проект решения ЭК) и комплектует рабочие (справочные) материалы, уточняет состав ЭК и список лиц, приглашенных на заседание.

14.2. Ведет протоколы, оформляет решения ЭК и доводит их до заинтересованных эвакуационных органов, должностных лиц Университета.

14.3. Контролирует и осуществляет регистрацию сведений, отражающих степень выполнения принятых решений, выполнение плана работы ЭК на год.

14.4. Осуществляет своевременное внесение изменений в состав ЭК.

14.5. Готовит сведения для формирования списков оповещения членов ЭК.

15. Состав ЭК заблаговременно в мирное время проходит подготовку в соответствующих организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе в учебно-методическом центре Челябинской области и на курсах гражданской обороны города Челябинска, а также на учениях и тренировках по гражданской

обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

V. Организация и порядок работы эвакуационной комиссии

16. Персональную ответственность за выполнение возложенных на ЭК задач и функций несет председатель ЭК.

17. Члены ЭК имеют право привлекать подчиненных им по службе работников для квалифицированного решения возложенных на ЭК задач. Неподчиненные им работники могут привлекаться к работе в составе ЭК решением председателя ЭК или его заместителя по согласованию с соответствующими руководителями структурных подразделений Университета.

18. В режиме повседневной деятельности ЭК осуществляет свою работу в соответствии с планом работы на год, который утверждается председателем ЭК, а в период приведения в готовность гражданской обороны и (или) в случае угрозы возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по решению Ректора – руководителя гражданской обороны Университета.

Заседания ЭК проводятся не реже одного раза в полугодие.

Заседания ЭК проводит председатель ЭК или по его поручению – его заместителем.

Заседания ЭК в режиме повседневной деятельности проводятся в составе председателя ЭК, заместителей председателя ЭК и руководителей групп ЭК. Принятые ЭК решения руководители групп ЭК доводят до сведения подчиненных им членов ЭК.

По решению председателя ЭК, в режиме повседневной деятельности, на заседания может привлекаться состав ЭК в полном составе или частично (выборочно) в зависимости от рассматриваемых вопросов и поставленных задач перед ЭК, а в период приведения в готовность гражданской обороны и (или) в случае угрозы возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера только в полном составе.

Члены ЭК принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена ЭК на заседании, он имеет право предоставить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

19. Подготовка рабочих (справочных) материалов к заседанию ЭК осуществляется ее членами и секретарем, структурными подразделениями Университета, в сфере ведения которых находятся вопросы повестки заседания ЭК.

Материалы к заседанию ЭК согласно плану работы ЭК на год, должны быть предоставлены секретарю ЭК не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания.

Повестка заседания ЭК предоставляется членам ЭК не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

20. Заседание ЭК считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава. Решения ЭК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ЭК.

Решение ЭК оформляется на бланке установленного образца, который не позднее 5 рабочих дней с даты заседания ЭК подписывается председателем или заместителем председателя ЭК.

Секретарь ЭК в процессе заседания ведет протокол, в котором отражается содержание рассмотренных вопросов, предложения, поступившие в ходе обсуждения и принятые по ним решения.

Решения ЭК доводятся до руководителей групп ЭК, а также до заинтересованных эвакуационных органов, должностных лиц Университета не позднее 10 рабочих дней с даты проведения заседания.

Решения ЭК являются обязательными к исполнению структурными подразделениями и сотрудниками Университета.

Структурные подразделения и сотрудники Университета обязаны по истечении установленного решением срока информировать ЭК о результатах выполнения ее решения.

21. Оповещение членов ЭК осуществляется по решению Ректора – руководителя гражданской обороны Университета или председателя ЭК через орган повседневного управления Университета в соответствии с планом эвакуации.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности ЭК осуществляет орган управления, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны Университета.

23. Деятельность ЭК финансируется из бюджета Университета.

24. Пункт управления ЭК – западное крыло Главного учебного корпуса, аудитория № 06 Отдела гражданской обороны, запасной пункт управления – Пункт управления ректора университета (защитное сооружение ГО – Западное крыло Главного учебного корпуса).

Начальник отдела гражданской обороны

Ю.В. Балашов