

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАЗАНСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ  
ИМЕНИ Н. Г. ЖИГАНОВА



Н. Г. Жиганов  
песемдәгә  
КАЗАН ДӘУЛӘТ  
КОНСЕРВАТОРИЯСЕ

Утверждено приказом от  
« 20 » 06 2022 г.  
№ 149-02

ПРИНЯТО  
Решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО «Казанская государственная  
Консерватория имени Н.Г. Жиганова»  
« 09 » июль 2022 г.  
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора  
ФГБОУ ВО «Казанская государственная  
консерватория имени Н.Г. Жиганова»  
В.Р. Дулат-Алеев  
« 10 » 06 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об эвакуационной комиссии федерального государственного бюджетного**  
**образовательного**  
**учреждения высшего образования «Казанская государственная**  
**консерватория имени Н.Г. Жиганова»**

Казань 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об эвакуационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 г. N 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановление Правительства РФ от 30.12.2003 г. N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства РФ от 22.06.2004 г. N 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановление Правительства РФ от 26.11.2007 г. N 804 Об утверждении «Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», а также на основе методических рекомендаций МЧС РФ: от 4.09.2007 г. N 1-4-60-10-19 «Организация тренировок по эвакуации персонала предприятий и учреждений при пожаре и иных чрезвычайных ситуациях», от 13.12.2012 N 2-4-87-30-14 «Методические рекомендации по организации и ведению гражданской обороны в субъекте РФ и муниципальном образовании».

1.2. Положение утверждается ректором ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория им. Н.Г.Жиганова» и вводится в действие приказом.

1.3. Положение определяет основные задачи, функции, полномочия, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии (ЭК) по планированию и проведению эвакуационных мероприятий в консерватории в режиме повседневной деятельности и в период перевода гражданской обороны с мирного на военное положение и (или) при чрезвычайных ситуациях.

1.4. В своей деятельности ЭК руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций федерального, регионального и муниципального уровней, решениями вышестоящей ЭК, а также настоящим Положением.

1.5. Председатель ЭК по должности является заместителем начальника гражданской обороны (ГО) и назначается руководителем организации –

начальником ГО консерватории. Персональный состав и структура ЭК утверждается руководителем консерватории.

1.6. Эвакуация осуществляется в соответствии с разработанным и уточненным по сложившейся обстановке планом эвакуации.

1.7. Оповещение работников консерватории о начале эвакуации осуществляется ответственным дежурным консерватории, а также руководителями структурных подразделений согласно утвержденному положению об организации системы оповещения.

## **2. Задачи эвакуационной комиссии**

2.1. В мирное время:

- разработка и ежегодное уточнение «Плана эвакуации работников, членов их семей, документации и материальных ценностей работников организации» (далее - План эвакуации);
- согласование с соответствующими государственными и муниципальными органами власти местоположения безопасного района для размещения эвакуируемых работников, мест размещения и хранения документации и материальных ценностей;
- проведение плановых заседаний ЭК, на которых рассматриваются и анализируются вопросы планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, готовности эвакуационных органов к выполнению возложенных на них задач и другие вопросы;
- участие в учениях и тренировках по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в целях проверки реальности разработанных планов и приобретения практических навыков в организации и проведении эвакуационных мероприятий.

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

- уточнение плана эвакуации, мероприятий по его обеспечению и списков эвакуируемых;
- контроль приведения в готовность эвакуационных органов, систем оповещения и связи;

- уточнение с администрацией безопасного района порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемых работников и материальных ценностей;
- уточнение категорий и численности эвакуируемых;
- уточнение готовности сборного эвакуационного пункта, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации;
- контроль готовности транспорта, выделяемого для вывоза работников, документации и материальных ценностей в безопасный район.

### 2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контроль оповещения работников о начале эвакуации, подаче транспорта на пункты погрузки;
- решение вопросов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, согласование с администрацией безопасного района порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемых работников, документации и материальных ценностей;
- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации работников и материальных ценностей;
- информирование руководителя организации и вышестоящей ЭК о ходе эвакуации.

## **3. Основные функции ЭК консерватории**

ЭК организации в соответствии с возложенными на нее задачами:

### ***3.1 ПРИ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:***

- находится в постоянной готовности к проведению эвакуационных мероприятий;
- принимает меры по совершенствованию системы управления проведением эвакуационных мероприятий в организации;
- организует разработку и ежегодную корректировку плана эвакуации;
- осуществляет разработку локальных нормативно-правовых актов по вопросам организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;
- принимает участие в учениях и тренировках, затрагивающих вопросы эвакуации;
- организует сбор исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;

- проводит расчеты потребности в транспорте для проведения эвакуационных мероприятий по различным вариантам возможной обстановки военного времени и при чрезвычайных ситуациях мирного времени;
- разрабатывает предложения по комплексному использованию транспортных средств и готовит через вышестоящую ЭК заявки транспортным организациям города (района) на планирование вывоза работников организации в безопасные районы;
- разрабатывает предложения по выбору и подготовке маршрутов отселения, эвакуации и рассредоточения работников консерватории, пунктов посадки и высадки эвакуируемого населения;
- проводит работу с администрацией безопасного района по вопросам подготовки к приему, размещению и жизнеобеспечению работников консерватории в загородной зоне;
- организует ведение учета работников консерватории, подлежащих отселению, эвакуации и рассредоточению, наличия транспортных средств, которые могут быть использованы для проведения эвакуационных мероприятий, готовит сведения о возможностях по размещению эвакуируемого населения в безопасном районе, а также его жизнеобеспечении.

### ***3.2 ПРИ ВВЕДЕНИИ СТЕПЕНЕЙ ГОТОВНОСТИ ГО:***

- уточняет численность работников консерватории, наличие возможностей и порядок использования различных видов транспорта для проведения эвакуации, возможности размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах, обеспечение проведения эвакуационных мероприятий;
- организует уточнение плана эвакуации;
- проводит мероприятия по координации деятельности функциональных групп ЭК консерватории;
- контролирует готовность защитных сооружений на сборном эвакуационном пункте (далее - СЭП), пунктах посадки и маршрутах пешей эвакуации к приему работников консерватории;
- представляет ректору консерватории и в вышестоящую ЭК доклады о проделанной работе;

- организует информирование работников консерватории об обстановке и правилах поведения при эвакуации.

### ***3.3 ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭВАКУАЦИИ:***

- вводит в действие план эвакуации (в полном объеме или частично), контролирует доведение сигнала (распоряжения) о вводе в действие плана эвакуации и доведение до работников консерватории сигнала (распоряжения) о начале проведения эвакуации;

- организует сбор данных об обстановке в интересах обеспечения ЭК необходимой информацией;

- участвует в проведении анализа обстановки, прогнозирует ход ее развития;

- вносит коррективы в план эвакуации с учетом обстановки и прогноза ее развития;

- готовит доклады о проделанной работе ректору консерватории и донесения в вышестоящую ЭК согласно таблице срочных донесений;

- принимает в пределах своей компетенции меры по жизнеобеспечению эвакуируемых работников консерватории, обеспечению прав граждан;

- организует учет мест размещения работников консерватории и представление информации гражданам по этим вопросам;

- информирует эвакуационные комиссии соседних организаций об обстановке, оказывает им помощь в решении проблем, возникающих в ходе выполнения эвакуационных мероприятий, предоставляет данные, необходимые для корректировки планов эвакуации;

- осуществляет взаимодействие с транспортными организациями по вопросу подачи транспорта в плановые сроки, при необходимости дает предложения по привлечению имеющихся резервов;

- уточняет через вышестоящую ЭК: режим использования автомобильных дорог, маршрутов пешего вывода, промежуточных пунктов эвакуации, мостов и переправ через водные преграды; порядок комендантской службы и службы регулирования движения на дорогах; организацию прикрытия мостов и переправ на маршрутах эвакуации;

- при нападении противника в условиях незавершенной эвакуации принимает меры по защите работников консерватории и продолжению эвакуации, сообразуясь с конкретной обстановкой;
- после завершения эвакуационных мероприятий передислоцируется в безопасный район;
- с получением соответствующего распоряжения организует реэвакуацию работников организации из безопасных районов в городе и загородной зоны.

#### **4. Структура ЭК консерватории, обязанности председателя, заместителей и функциональных групп ЭК консерватории:**

4.1. В состав ЭК консерватории входят:

- председатель – проректор по УВР;
- заместители председателя;
- секретарь;
- члены комиссии - представители структурных подразделений консерватории и специалисты аппарата управления, участвующие в планировании, организации и проведении эвакуации работников в военное время и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

4.2. Председатель ЭК консерватории отвечает:

- за постоянную готовность ЭК консерватории к практической работе по эвакуации работников организации согласно плану эвакуации;
- за планирование эвакуации работников консерватории;
- за организацию работы ЭК консерватории;
- за подготовку членов ЭК консерватории;
- за проведение рассосредоточения и эвакуации работников консерватории.

4.3. Председатель ЭК консерватории обязан:

В мирное время:

- руководить разработкой плана эвакуации и его корректировкой не реже одного раза в год;
- распределять обязанности среди заместителей, начальников функциональных групп и членов ЭК организации;

- организовывать разработку необходимых документов для работы ЭК организации;
- своевременно вносить изменения в состав ЭК консерватории;
- руководить обучением членов ЭК консерватории;
- осуществлять контроль состояния системы оповещения и сбора членов ЭК консерватории, работников консерватории;
- обеспечить изучение и освоение безопасного района размещения работников консерватории, возможностей по их материальному, бытовому, медицинскому, коммунальному обеспечению и контроль за подготовкой загородной зоны размещения работников в организациях;
- планировать работу ЭК консерватории;
- контролировать состояние рабочей документации ЭК консерватории и ее своевременную корректировку;
- взаимодействовать с вышестоящей ЭК, местной администрацией в пунктах эвакуации.

При введении общей готовности гражданской обороны:

- получить задачу от руководителя ГО консерватории на проведение первоочередных мероприятий и довести ее до исполнителей (если они не были проведены ранее);
- организовать оповещение и сбор членов ЭК консерватории, довести до них обстановку, поставить задачи, установить порядок и режим ее работы;
- организовать работу ЭК консерватории в соответствии с задачами общей готовности гражданской обороны;
- направить представителей ЭК консерватории в пункты эвакуации для координации вопросов размещения и обеспечения эвакуируемого населения;
- обеспечить контроль за своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;
- проверить готовность и состояние укрытий при СЭПах, станциях и пунктах посадки;
- уточнить состояние пешего маршрута, объем материалов, требуемое количество сил, средств и времени для приведения его в рабочее состояние;



- контролировать проведение работ по подготовке архивных и действующих документов к вывозу в загородную зону;
- поддерживать постоянную связь с вышестоящей ЭК.

При проведении эвакуационных мероприятий:

- после получения задачи от руководителя ГО консерватории на проведение эвакуационных мероприятий поставить задачу ЭК консерватории, обеспечивающим подразделениям при вводе в действие плана эвакуации;
- обеспечить контроль:
  - 1) за оповещением членов ЭК консерватории, работников консерватории, подлежащих эвакуации;
  - 2) за регистрацией лиц, подлежащих эвакуации, формированием команд для отправки в загородную зону;
  - 3) за своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;
- поддерживать постоянное взаимодействие с администрацией безопасного района и приемной эвакуационной комиссией, транспортными организациями, военным командованием по вопросам, связанным с проведением эвакуационных мероприятий;
- непрерывно анализировать и оценивать ход эвакуации. При возникновении проблем принимать меры по ее продолжению всеми имеющимися средствами;
- докладывать руководителю ГО консерватории и в вышестоящую ЭК о ходе выполнения плана эвакуации согласно таблице срочных донесений;
- по завершении эвакуационных мероприятий обеспечить перемещение ЭК консерватории в безопасный район для решения задач всестороннего обеспечения эвакуированных работников организации.

4.4. Заместители председателя ЭК консерватории обязаны:

***При повседневной готовности ГО:***

- участвовать в разработке и корректировке плана эвакуации, в отработке рабочей документации ЭК консерватории;
- готовить вопросы для рассмотрения на рабочих заседаниях ЭК консерватории;
- организовывать и контролировать обучение членов ЭК консерватории;

- изучать безопасный район, условия размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

***При введении общей готовности гражданской обороны:***

- принимать участие в выполнении первоочередных мероприятий ГО, если они не были выполнены ранее;
- участвовать в оповещении членов ЭК консерватории. Уточнить режим круглосуточной работы ее членов;
- проверять готовность укрытий в районах СЭПов, станций и пунктов посадки, а также подготовку маршрутов пешей эвакуации;
- инструктировать членов ЭК консерватории, направляемых в безопасный район, для взаимодействия с местными органами власти;
- в отсутствие председателя ЭК консерватории выполнять его должностные обязанности.

***При проведении эвакуации работников:***

- получить задачу от председателя ЭК консерватории на свои действия в период проведения эвакуации;
- взаимодействовать с администрацией безопасного района, приемными эвакуационными комиссиями, принимающими работников консерватории;
- контролировать полноту и своевременность докладов о ходе эвакуации;
- возглавить работу по перемещению ЭК консерватории в безопасный район.

4.5. Секретарь ЭК консерватории назначается из работников консерватории. Секретарь ЭК консерватории подчиняется председателю ЭК консерватории и отвечает за состояние учета и отчетности, своевременное доведение приказов и распоряжений руководителя ГО и председателя ЭК консерватории до исполнителей, делопроизводство ЭК консерватории.

4.6. Секретарь ЭК консерватории обязан:

***При повседневной деятельности:***

- принимать участие в разработке документов плана эвакуации;
- следить за своевременным внесением корректив в план эвакуации;
- знать состав ЭК консерватории, адреса и телефоны членов ЭК консерватории, следить за своевременным доукомплектованием состава комиссии новыми

работниками взамен убитых, контролировать изменения в оповещении членов ЭК консерватории.

***При введении общей готовности гражданской обороны:***

- участвовать в выполнении первоочередных мероприятий, если они не были выполнены ранее;
- принимать участие в оповещении, сборе членов ЭК консерватории;
- готовить предложения председателю ЭК консерватории и в вышестоящую ЭК о проведенных эвакуационных мероприятиях в период общей готовности гражданской обороны;
- осуществлять методическое руководство и координацию работы функциональных групп ЭК консерватории;
- организовывать хранение документов ЭК консерватории.

4.7. На функциональные группы ЭК консерватории возлагается:

- взаимодействие по своим функциям с соответствующими специалистами вышестоящей ЭК;
- разработка документов плана эвакуации по вопросам, входящим в компетенцию функциональной группы;
- участие в подготовке материалов руководству ЭК консерватории и донесений в вышестоящую ЭК;
- подготовка предложений по совершенствованию работы функциональной группы, а также совершенствованию управления планированием и проведением эвакуационных мероприятий.

**5. Организация работы эвакуационной комиссии**

5.1. Руководит деятельностью ЭК и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач председатель ЭК.

5.2. ЭК организует и проводит свою работу в соответствии с годовым планом работы, утвержденным ее председателем.

5.3. Заседания ЭК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал для рассмотрения вопросов планирования, организации и контроля подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения.

5.4. Решения, принимаемые на заседаниях ЭК, оформляются протоколом, который подписывает председатель, при необходимости готовится проект приказа руководителя консерватории. Принятые решения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями консерватории.

5.5. Повседневная работа ЭК проводится по вопросам разработки и корректировки плана эвакуации, расчета всестороннего обеспечения эвакуации работников, документации и материальных ценностей, и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированных в безопасном районе.

5.6. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение или получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- осуществляется оповещение и сбор членов ЭК, постановка задач на подготовку и проведение эвакуационных мероприятий;
- организуется работа членов ЭК в составе рабочей группы в круглосуточном режиме;
- организуется постоянное взаимодействие с вышестоящей эвакуационной комиссией и органами военного управления;
- осуществляется оперативный контроль отправления автомобильных и пеших колонн.

## **6. Права эвакуационной комиссии:**

6.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений консерватории необходимые материалы и информацию.

6.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений по вопросам подготовки к проведению эвакуации.

6.3. Привлекать для участия в своей работе представителей структурных подразделений работников консерватории.

6.4. Создавать рабочие группы из числа специалистов консерватории по направлениям деятельности ЭК, определять полномочия и порядок их работы.

6.5. Проверять подготовку и готовность к выполнению задач по предназначению эвакуационной группы.

6.6. Разрабатывать и направлять ректору консерватории и вышестоящей ЭК предложения по совершенствованию системы эвакуации.