



АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**«Лесновский дом социального обслуживания»  
ПРИКАЗ**

23 мая 2024 г.

№206-од

**с. Лесное**

*Об утверждении положения, инструкции  
и структурной схемы эвакуационной комиссии*

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «Об утверждении Положения об эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии АССУСОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания» (Приложение 1).
2. Утвердить Инструкцию по эвакуации при возникновении ЧС (Приложение 2).
3. Утвердить Структурную схему эвакуационной комиссии в АСУСОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания» (Приложение 3).
4. Приказ №193-од от 22.09.2023 г. считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.М. Баёва

С приказом ознакомлены:

<u>23.05.2024.</u> (дата)	 (подпись)	И.О. Бряков
<u>23.05.2024</u> (дата)	 (подпись)	В.Н. Изосимова
<u>23.05.2024</u> (дата)	 (подпись)	О.В. Рожко
<u>23.05.2024</u> (дата)	 (подпись)	Л.Г. Перетятку
<u>23.05.2024</u> (дата)	 (подпись)	А.А. Баёв
<u>23.05.2024</u> (дата)	 (подпись)	В.В. Федоров
<u>23.05.2024</u> (дата)	 (подпись)	Ю.И. Шашков
<u>23.05.2024.</u> (дата)	 (подпись)	А.В. Пичугин

Приложение 1  
к приказу АСУСОН ТО  
«Лесновский дом социального обслуживания»  
от 23.05.2024 №206-од

**ТВЕРЖДАЮ**  
Директор АСУСОН ТО  
«Лесновский дом социального обслуживания»  
И. Баёва  
Приказ от 23.05.2024 №206-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуационной комиссии в АСУСОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания»**

### **1. Общие положения**

1.1. Эвакуационная комиссия АСУСОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания» (далее – комиссия) является координационным органом учреждения по планированию, организации и проведению эвакуационных мероприятий как в мирное, так и в военное время.

1.2. Комиссия в своей работе подчиняется руководителю гражданской обороны АСУСОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания» и работает в тесном взаимодействии с отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – отдел ГО и ЧС) Администрации Муниципального образования с. Юргинское.

1.3. Эвакуационная комиссия в своей работе руководствуется законами Российской Федерации (РФ), указами президента РФ, постановлениями Правительства РФ, приказами, постановлениями и распоряжениями муниципальных и ведомственных органов управления, настоящим положением и другими нормативными документами по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС.

1.4. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения всем персоналом.

1.5. Деятельность КЧС и ОПБ финансируется из бюджета учреждения.

1.6. В зависимости от обстановки на территории устанавливается один из следующих режимов функционирования комиссии:

- режим повседневной деятельности – в мирное время при постоянной готовности гражданской обороны, при нормальной производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемий, эпизоотии и эпифитотий;

- режим повышенной готовности к действиям в чрезвычайной ситуации (ЧС) или перевода гражданской обороны (ГО) с мирного на военное время – при ухудшении радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки; при получении прогноза о возможности возникновения ЧС; при переводе ГО с мирного на военное время;

- режим проведения эвакуации – при необходимости эвакуации людей из зон ЧС или при поступлении распоряжения на эвакуацию в безопасную зону.

### **2. Основные цели и задачи эвакуационной комиссии.**

2.1. Планирование в режиме повышенной готовности эвакуации граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в АСУСОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания» (далее граждан) и сотрудников, материальных и культурных ценностей за пределы опасной зоны.

2.2. Определение и доведение до работников и граждан: маршрутов эвакуации, промежуточных пунктов эвакуации (при необходимости), безопасных и отведенным им мест проживания.

2.3. Организация и контроль подготовки и проведения эвакуации.

2.4. Разработка в режиме повышенной готовности плана по проведению эвакуации, размещению и обеспечению эвакуированных.

2.5. Учёт и распределение транспорта для обеспечения эвакуационных мероприятий.

- 2.6. Организация медицинского обслуживания эвакуируемого населения.
- 2.7. Контроль за подготовкой безопасных районов для размещения граждан.
- 2.8. Ведение и учёт документов по проведению эвакуационных мероприятий.
- 2.9. Постоянный контроль и уточнение численности эвакуируемых граждан.
- 2.10. Осуществление доклада руководителю гражданской обороны о количестве выводимого (вывозимого) эвакуируемого населения по времени и видам транспорта.
- 2.11. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации филиала, доклад руководителю гражданской обороны.

### **3. Основные функции КЧС.**

#### **3.1. При повседневной деятельности:**

- определение численности эвакуируемых граждан, подлежащих рассредоточению и эвакуации в военное время, а также временному отселению из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время;
- изучение маршрутов вывоза эвакуируемых граждан из опасных зон при ЧС, размещения сборных эвакуационных пунктов (СЭП), пунктов временного размещения (ПВР);
- определение мест временного отселения, исходя из обстановки при возникновении ЧС в мирное время;
- участие в учениях, тренировках и проверках состояния ГО;
- проведение заседаний с заслушиванием начальников служб, о проделанной работе и готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

#### **3.2. При угрозе и возникновении ЧС (в мирное время):**

- оценка обстановки и определение масштабов возможного отселения населения из опасных зон;
- уточнение состава и состояния сил и средств, привлекаемых для этих целей, и приведение их в необходимую степень готовности;
- определение порядка, маршрутов вывода (вывоза) населения из опасных зон на ПВР;

#### **3.3. С введением общей готовности гражданской обороны:**

- сбор руководящего состава эвакукомиссии и корректировка плана проведения мероприятий;
- проверка схем оповещения и сбора эвакукомиссии;
- установление связи с отделом (управлением) по делам ГО и ЧС, вышестоящей эвакукомиссией;
- приведение в готовность эвакуационной комиссии;
- выдача эвакуационных списков формированиям, выводимым в безопасную зону;
- проверка мест размещения сборных эвакупунктов, пунктов посадки, подходов к ним;
- представление эвакуационных списков на ПВР;

### **4. Права эвакуационной комиссии.**

Эвакуационная комиссия имеет право:

- 4.1. Принимать решения, обязательные для выполнения всеми сотрудниками учреждения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий.
- 4.2. Решения эвакуационной комиссии могут оформляться приказами директора учреждения.
- 4.3. Осуществлять контроль за деятельностью сформированных команд по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.
- 4.4. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборного эвакуационного пункта и приемного эвакуационного пункта.

### **5. Состав эвакуационной комиссии.**

- 5.1. Состав эвакуационной комиссии утверждается приказом директора учреждения.
- 5.2. Председатель эвакуационной комиссии руководит деятельностью комиссий и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач. Распределение и утверждение обязанностей между членами эвакуационной комиссии производится ее председателем.

5.3. В состав эвакуационной комиссии входят:

- председатель, заместитель председателя, секретарь эвакуационной комиссии;
- ответственный за оповещение и связь;
- ответственный за сборы и отправку граждан и сотрудников учреждения;
- ответственный за учет эвакуируемого населения и информации;
- ответственный за эвакуацию материальных ценностей;
- ответственный за прием и размещение граждан в безопасной зоне.

#### **6. Организация работы эвакуационной комиссии.**

6.1. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, разработанным комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ).

6.2. Члены эвакуационной комиссии принимают участие в заседаниях КЧС и ОПБ.

6.3. Подготовка материалов к заседанию эвакуационной комиссии осуществляется ее членами.



## ИНСТРУКЦИЯ по эвакуации при возникновении ЧС

### 1. Общие положения

1.1. Данная инструкция регламентирует порядок действий сотрудников АСУСОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания».

1.2. Инструкция предназначена для быстрой эвакуации людей в случае возникновения ЧС.

1.3. Сигналом к началу эвакуации в случае возникновения ЧС служит автоматическая пожарная сигнализация, сирена.

### 2. Порядок эвакуации в случае возникновения ЧС.

Последовательность действий	Исполнитель
1. В случае возникновения ЧС, сообщить о начале эвакуации на медицинские посты № 1, 2, 3.	Председатель эвакуационной комиссии
2. Открыть двери запасных выходов.	Обслуживающий персонал
3. Скоординировать действия сотрудников, исходя из конкретной ситуации. В случае непредвиденных обстоятельств перенаправить эвакуирующихся по доступным путям эвакуации.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и защите от ЧС, директор учреждения
4. Проживающие граждане, при помощи обслуживающего персонала покидают комнаты, направляются к ближайшему выходу из здания к сборному эвакуационному пункту (СЭП) (центральный вход на территорию учреждения, район КПП).	Обслуживающий персонал, работники администрации, пищеблока, банно-прачечного комбината
5. Проверить комнаты и укромные места после эвакуации на наличие оставшихся граждан. На сборном эвакуационном пункте проверить наличие проживающих граждан по списку. Довести информацию о количестве эвакуируемых граждан ответственному за учет эвакуанаселения и информации.	Обслуживающий персонал
6. Принять эвакуируемых граждан на сборном	Ответственный за учет

эвакуационном пункте по списку, организовать посадку и сопровождение во время передвижения эвакуируемых граждан до пункта временного размещения.	эвакуируемого населения и информации
7. Встретить и разместить эвакуируемых граждан на пункте временного размещения.	Ответственный за прием и размещение граждан в безопасной зоне
8. Организовать погрузку, транспортировку и разгрузку технических средств реабилитации инвалидов.	Заместитель председателя эвакуационной комиссии
В случае необходимости произвести эвакуацию материальных ценностей и документации.	Ответственный за эвакуацию материальных ценностей
После окончания эвакуации граждан и сотрудников учреждения действовать по указанию вышестоящих органов.	

Приложение 3  
к приказу АСУСОН ТО  
«Лесновский дом социального обслуживания»  
от 23.05.2024 №206-од

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АСУСОН ТО  
«Лесновский дом социального обслуживания»  
Н.М. Баёва  
приказ от 23.05.2024 №206-од



**Структурная схема эвакуационной комиссии в АСУСОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания»**

