|  |  |
| --- | --- |
| СХВАЛЕНОПедагогічною радоюОвідіопольського ЗЗСОімені Т. ШевченкаОвідіопольської селищної радиПротокол від 05.01.2022 № 10 | ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ від .01.2022 № Директор Овідіопольського ЗЗСО імені Т. Шевченка Овідіопольської селищної ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Марина СУРОВЦЕВА |

**ПОЛОЖЕННЯ****про комісію з питань евакуації**

**Овідіопольського закладу загальної середньої освіти імені Т. Шевченка**

**Овідіопольської селищної ради**

**Одеського району Одеської області**

смт. Овідіополь

2022

1. Комісія з питань евакуації (далі - евакокомісія) є тимчасовим органом, який відповідає за планування заходів з евакуації на об’єктовому рівні, підготовку особового складу евакокомісії до виконання завдань за призначенням, здійснення контролю за підготовкою і проведенням евакуації працівників, матеріальних і культурних цінностей. Комісія з питань евакуації підпорядковується керівнику закладу освіти або уповноваженій ним посадовій особі.

2. Комісія з питань евакуації у своїй роботі керується чинним законодавством України у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, наказами (розпорядженнями) керівника закладу освіти та цим Положенням.

3. Основними завданнями комісії з питань евакуації є планування і практичне виконання заходів з евакуації (організованого вивезення, виведення) працівників із районів можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій у разі виникнення безпосередньої загрози їх життю та здоров'ю, а також матеріальних і культурних цінностей.

4. Комісія з питань евакуації відповідно до покладених на неї завдань:

розробляє план евакуації працівників, матеріальних та культурних цінностей у район нового місця розташування і організує здійснення евакозаходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

складає списки на евакуацію працівників. Списки складаються у трьох примірниках, один з яких залишається в закладі освіти, другий, після уточнення, надсилається на збірний пункт евакуації (у разі отримання рішення про проведення евакуації), третій — на приймальний пункт евакуації. Списки коригуються щороку станом на 1 січня поточного року;

підтримує в межах її діяльності взаємодію з комісією з питань евакуації органу місцевого самоврядування (органу місцевої виконавчої влади), а також з місцевими органами влади (органами місцевого самоврядування) у районі нового місця розташування закладу освіти (якщо воно намічено завчасно);

оповіщає працівників про початок евакуації, здійснює реєстрацію працівників, які прибули для евакуації;

розподіляє людей за транспортом, формує пішохідні колони для відправлення на пункти посадки, організує посадку евакуйованих на транспорт та їх відправлення до пунктів призначення, забезпечує зустріч та розміщення евакуйованих у районі нового місця розташування закладу освіти;

організовує інформаційне забезпечення евакуйованих працівників;

бере участь у командно-штабних навчаннях та спеціальних об'єктових навчаннях і тренуваннях з цивільного захисту з метою практичного відпрацювання членами комісії з питань евакуації своїх функціональних обов'язків;

здійснює інші функції, що випливають з покладених на неї завдань.

5. Комісія має право:

отримувати від адміністрації закладу освіти дані, які необхідні для складання та уточнення списків працівників, що підлягають евакуації;

самостійно здійснювати взаємодію з евакокомісіями органів місцевого самоврядування (органів виконавчої влади) за місцем постійної дислокації закладу освіти і в районі нового місця розташування.

6. До складу комісії входять:

голова евакокомісії;

заступник голови евакокомісії;

секретар евакокомісії;

відповідальний за зв'язок і оповіщення;

відповідальний за облік евакуйованих;

відповідальний за збір і відправлення евакуйованих;

відповідальний за супроводження евакуйованих;

відповідальний за забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих;

відповідальний за вивезення майна і матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації;

 Персональний склад евакокомісії може коригуватися у залежності від специфіки закладу освіти та умов виконання завдань цивільного захисту.

Склад евакокомісії затверджується наказом керівника закладу освіти. Евакокомісія проводить засідання, на яких розглядаються питання щодо планування, підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення заходів з евакуації, приймає відповідні рішення. Рішення евакокомісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем евакокомісії. Рішення евакокомісії, прийняті у межах її повноважень, є обов’язковими для виконання структурними підрозділами та працівниками закладу освіти.

7. У разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації зі складу евакокомісії створютєься оперативна група, яка розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.

У разі евакуації працівників у безпечні райони туди направляються представники евакокомісії для організації взаємодії та вирішення питань приймання, розміщення і життєзабезпечення евакуйованих.

Евакокомісія розробляє план евакуації, доводить до виконавців завдання з організації вивезення матеріальних і культурних цінностей за наявності часу на проведення такої евакуації.

8. На період підготовки та проведення евакозаходів евакокомісія забезпечується засобами зв’язку. Транспортне забезпечення членів евакокомісії під час роботи покладається на заклад освіти.

Члени комісії з питань евакуації на період проведення евакозаходів, якщо цього вимагають обставини, забезпечуються спеціальним одягом та засобами індивідуального захисту.

Організація побутового забезпечення членів комісії з питань евакуації під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на заклад освіти.

Голова комісії з питань евакуації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор ДУБИНА