

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Симферопольский политехнический колледж  
имени князя Л.С. Голицына»**

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

на заседании педагогического совета  
«14» ноября 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО**

в действие приказом директора  
от 19.11.2025 г. № 202-уч

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об эвакуационной комиссии  
в ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановлением Правительства РФ от 22.06.2004 N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", Постановлением Правительства РФ «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» от 30.12.2003 г. № 794, Законом Республики Крым от 09 декабря 2014 года №25-ЗРК «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций», приказом Министра образования, науки и молодёжи РК №243 от 03.04.2015 г.

1.2. Положение определяет основные задачи, полномочия, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии (далее по тексту - ЭК) по планированию и проведению эвакуационных мероприятий в ГБПОУ РК «СПК им. Л.С.Голицына» (далее по тексту Колледж) в период перевода гражданской обороны с мирного на военное положение и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

1.3. 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 вышестоящих ЭК, а также настоящим Положением.

1.4. Председатель ЭК является заместителем начальника Штаба гражданской обороны и назначается директором Колледжа - начальником гражданской обороны объекта. Персональный состав и структура ЭК утверждается председателем ЭК.

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

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

1.7. Основными функциями ЭК Колледжа являются планирование, организация и контроль проведения мероприятий по подготовке к эвакуации и проведению эвакуации.

## **2. Задачи эвакуационной комиссии**

2.1. В мирное время:

- разработка и ежегодное уточнение "Плана эвакуации работников, членов их семей, документации и материальных ценностей работников и учащихся Колледжа (далее по тексту - 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 и учащихся, документации и материальных ценностей в безопасный район.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контроль оповещения работников и студентов колледжа 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 и студентов, документации и материальных ценностей;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации работников, студентов и материальных ценностей;

- информирование директора Колледжа и вышестоящей ЭК о ходе эвакуации.

### **3. Полномочия эвакуационной комиссии**

3.1. Рассматривает в пределах своей компетенции вопросы подготовки и проведения эвакуации, вносит директору Колледжа предложения по актуализации и совершенствованию локальных

правовых и иных документов по вопросам эвакуации.

3.2. Принимает решения, обязательные к исполнению всеми структурными подразделениями Колледжа, по вопросам планирования, всесторонней подготовки и проведения эвакуационных мероприятий. Решения ЭК оформляются протоколами заседаний, на основании которых могут разрабатываться локальные нормативно-правовые акты организации (приказы, распоряжения, положения, инструкции).

3.3. Готовит аналитические материалы для директора Колледжа, а также рекомендации для структурных подразделений по вопросам эвакуации.

3.4. Организует работы по проведению экспертной оценки подлежащих эвакуации документации и материальных ценностей организации.

3.5. Организует подготовку должностных лиц, отвечающих за вопросы эвакуации, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на проводимых учениях и тренировках.

3.6. Планирует и организует работу по взаимодействию с органами исполнительной власти по выделению и закреплению безопасного района для размещения работников организации.

3.7. Разрабатывает и совместно с местными органами управления осуществляет мероприятия по освоению закрепленного безопасного района.

3.8. Рассматривает и определяет в зависимости от масштаба, особенностей возникновения и развития военных действий (чрезвычайных ситуаций) возможные варианты и способы эвакуации студентов, работников, документации и материальных ценностей, и вносит в соответствии с установленным порядком, предложения на рассмотрение директору колледжа – руководителю гражданской обороны объекта для принятия решения.

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

4.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений организации необходимые материалы и информацию.

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

4.3. Привлекать для участия в своей работе представителей структурных подразделений работников колледжа.

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

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

4.6. Разрабатывать и направлять директору Колледжа и

вышестоящей ЭК предложения по совершенствованию системы эвакуации.

## **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 директора Колледжа. Принятые решения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями Колледжа.

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. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации - руководителя ГО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
по учебной работе

  
\_\_\_\_\_

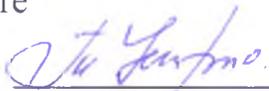
Н.Н. Париш

Заместитель директора  
по учебно-практической работе

  
\_\_\_\_\_

И.В. Бравкова

Заместитель директора  
по воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_

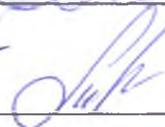
Т.В. Кирпс

Начальник  
отдела безопасности

  
\_\_\_\_\_

Б.И. Рыжков

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
сотрудников и обучающихся

  
\_\_\_\_\_

Т.В. Мелеги

Юрисконсульт

  
\_\_\_\_\_

В.А. Дегтярь