

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ



Протокол № 7 від "13" грудня 2016 р.

В.о. ректора ДонНУЕТ

Вернею О.Б. Чернега

набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 200 від "13" грудня 2016 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань евакуації

П ДонНУЕТ 04.07 - 02 - 2016

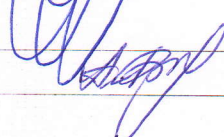
Кривий Ріг

	Система менеджменту якості Положення комісії з питань евакуації	Шифр документа	П ДонНУЕТ 04.07-02-2016
		Сторінка 2 з 13	

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Інженер з цивільної оборони

УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис	Дата
Проректор з науково-педагогічної роботи, міжнародних зв'язків та розвитку	Самосвонек А.М.		23.12.2016
Уповноважений представник керівництва з якості	Мамоненко С.В.		23.12.2016
Юрисконсульт	Синькович А.Г.		23.12.16

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості Положення комісії з питань евакуації	Шифр документа	П ДонНУЕТ 04.07-02-2016
		Сторінка 3 з 13	

Зміст

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ В РЕЖИМАХ ФУНКЦІОНУВАННЯ ОБ'ЄКТОВОЇ ЛАНКИ	4
3	ПРАВОВІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ	8
4	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЕВАКУАЦІЇ	10
5	ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА	11

	Система менеджменту якості Положення комісії з питань евакуації	Шифр документа	П ДонНУЕТ 04.07-02-2016
		Сторінка 4 з 13	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про комісію з питань евакуації (тимчасовий орган з евакуації) Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі – Положення) розроблено на підставі статті 33 Кодексу цивільного захисту України, Постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013р. № 841 «Про затвердження порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», Наказу ДСНС України від 06.09.2004 р. № 44 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо планування і порядку проведення евакуації населення».

1.2. Положення визначає правові і організаційні засади, завдання та порядок діяльності комісії з питань евакуації (тимчасового органу з евакуації) Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі - Університет) в режимах функціонування об'єктової ланки функціональної (територіальної) підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі – об'єктової ланки).

1.3. Комісія з питань евакуації (тимчасовий орган з евакуації) Університету (далі – комісія) створюється з метою планування, підготовки, організації і проведення заходів з евакуації, а саме здійснення організованого вивезення (виведення) працівників і студентів Університету із зон можливого впливу наслідків надзвичайної ситуації або надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру і розміщення їх поза зонами дії вражаючих факторів джерел надзвичайної ситуації у разі виникнення безпосередньої загрози життю та заподіяння шкоди здоров'ю людей, а також заходів з евакуації матеріальних цінностей, якщо виникає загроза їх пошкодження або знищення.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ В РЕЖИМАХ ФУНКЦІОНУВАННЯ ОБ'ЄКТОВОЇ ЛАНКИ

2.1. Комісія є тимчасовим органом з евакуації, який утворюється Наказом ректора університету.

2.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, Законами України, Указами Президента України і Постановами Уряду України, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, які діють у сфері цивільного захисту, здійснення заходів евакуації зокрема.

2.3. Комісія відповідає за:

2.3.1. Планування евакуації на рівні Університету.

2.3.2. Підготовку до виконання завдань за призначенням посадових осіб, які належать до складу комісії.

2.3.3. Підготовку співробітників і студентів Університету до здійснення заходів з евакуації.

	Система менеджменту якості Положення комісії з питань евакуації	Шифр документа	П ДонНУЕТ 04.07-02-2016
		Сторінка 5 з 13	

2.3.4. Здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації.

2.3.5. Організацію і проведення евакуації співробітників, студентів і матеріальних цінностей Університету у безпечний район.

2.3.6. Зустріч та розміщення евакуйованих співробітників і студентів Університету у безпечному районі, організацію їх інформування і всебічного забезпечення.

2.4. Залежно від обставин, що склалися під час надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, комісія здійснює заходи, пов'язані з загальною або частковою евакуацією співробітників і студентів Університету, а також матеріальних цінностей тимчасового або безповоротного характеру.

2.5. Обов'язковій евакуації підлягають співробітники і студенти Університету у разі загрози виникнення або виникнення аварії з викидом радіоактивних і небезпечних хімічних речовин, катастрофічного затоплення місцевості, пожеж, зсувів, небезпечних геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів, збройних конфліктів.

2.6. Рішення про здійснення заходів з евакуації приймає ректор Університету.

2.7. Комісія у режимі повсякденного функціонування об'єктової ланки відповідно до покладених на неї завдань:

2.7.1. Спільно з органами управління і службами цивільного захисту об'єктової ланки, розробляє і уточнює план проведення евакуації співробітників, студентів і матеріальних цінностей Університету у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій за затвердженою методикою, інші документи за затвердженим переліком.

2.7.2. Здійснює підготовку посадових осіб, що належать до складу комісії, організовує підготовку органів управління, служб і формувань цивільного захисту, співробітників і студентів Університету до виконання завдань, пов'язаних з проведенням заходів з евакуації.

2.7.3. Здійснює оперативне уточнення кількості особового складу Університету за категоріями, переліків матеріальних цінностей, що підлягають евакуації, розрахунків стосовно розміщення евакуйованих співробітників і студентів Університету у безпечному районі, всебічного забезпечення заходів з евакуації (інформаційного, транспортного, медичного, інженерного, фінансового, матеріально-технічного забезпечення, забезпечення радіаційного та хімічного захисту зокрема).

2.7.4. Готує і подає ректору Університету пропозиції стосовно удосконалення заходів з евакуації що плануються, щорічно інформує ректора Університету про стан планування евакуації, власної підготовки до виконання покладених на комісію завдань, навчання співробітників і студентів, які підлягають евакуації, транспортних засобів тощо.

2.7.5. Складає у трьох примірниках і щорічно уточнює списки співробітників і студентів, що підлягають евакуації.

	Система менеджменту якості Положення комісії з питань евакуації	Шифр документа	П ДонНУЕТ 04.07-02-2016
Сторінка 6 з 13			

2.7.6. Приймає участь у заходах, пов'язаних з організацією і проведенням в Університеті тренувань (навчань) з питань підготовки до дій за призначенням органів управління та сил цивільного захисту з залученням співробітників і студентів Університету і практичним відпрацюванням елементів евакуації зокрема;

2.7.7. Організовує взаємодію з місцевим органом з питань евакуації, з яким погоджує план евакуації Університету.

2.7.8. Розглядає питання стосовно:

2.7.8.1. Уточнення завдань, штатно-посадової структури, функціональних обов'язків посадових осіб комісії і заходів всебічного забезпечення евакуації.

2.7.8.2. Коригування плану евакуації, документації комісії у відповідності з затвердженим переліком, списків працівників і студентів, що підлягають евакуації.

2.7.8.3. Організації зв'язку та оповіщення комісії, управління заходами з евакуації.

2.7.8.4. Вивчення керівних документів, які стосуються правових і організаційних засад діяльності комісії та регламентують її діяльність.

2.7.8.5. Проведення планових і позапланових заходів підготовки комісії до виконання завдань за призначенням.

2.7.8.6. Уточнення питань взаємодії між посадовими особами, які входять до складу комісії, органами управління і силами цивільного захисту Університету, місцевим органом з питань евакуації.

2.8. Комісія у режимі підвищеної готовності об'єктової ланки відповідно до покладених на неї завдань здійснює заходи, визначені для режиму повсякденного функціонування і додатково:

2.8.1. Оголошує збір і запроваджує цілодобове чергування посадових осіб комісії.

2.8.2. Спільно з органами управління і службами цивільного захисту об'єктової ланки оцінює обстановку, яка склалася в районах розташування об'єктів Університету.

2.8.3. Спільно з постійною комісією з питань надзвичайних ситуацій Університету здійснює прогнозування можливості виникнення надзвичайної ситуації, з урахуванням висновків про її характер, масштаби, вірогідний вплив на об'єкти університету, готує проект рішення ректора щодо проведення заходів з евакуації співробітників, студентів і матеріальних цінностей.

2.8.4. Уточнює питання взаємодії з місцевим органом з евакуації, забезпечує згідно з календарним планом приведення в готовність функціональних груп комісії за їх призначенням.

2.9. Комісія у режимі надзвичайної ситуації (з моменту прийняття рішення про проведення евакуації) відповідно до покладених на неї завдань:

2.9.1. Розгортає і здійснює підготовку до роботи тимчасового органу з евакуації (у разі необхідності збірного пункту евакуації і приймального пункту евакуації) залежно від рішення про проведення евакуації (у невідкладних випадках мобільна оперативна група розпочинає роботу негайно).



2.9.2. Спільно з постійною комісією з питань надзвичайних ситуацій Університету усвідомлює рішення про проведення евакуації, залежно від виду і рівня евакуації подає ректорові Університету пропозиції щодо конкретних дій органів управління, сил цивільного захисту і структурних підрозділів Університету.

2.9.3. У відповідності з рішенням ректора (або з рішенням органу, який прийняв рішення про проведення евакуації), запроваджує виконання плану проведення евакуації співробітників, студентів і матеріальних цінностей Університету у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, зокрема виконує наступні заходи:

2.9.3.1. Здійснює оповіщення органів управління, співробітників і студентів університету про початок евакуації, визначає завдання керівникам структурних підрозділів стосовно проведення заходів з евакуації, постійне інформування особового складу, що підлягає евакуації.

2.9.3.2. Формує автомобільні і піші колони, визначає маршрути і порядок їх руху, зокрема маршрут і порядок руху співробітників і студентів, які підлягають евакуації з використанням транспортних засобів, що експлуатуються згідно з графіком роботи (у разі проведення часткової евакуації).

2.9.3.3. Визначає конкретні завдання старшим автомобільних і піших колон, уточнює списки співробітників і студентів, які входять до складу цих колон, подає необхідну інформацію комісії з питань евакуації органу місцевого самоврядування, на території якого планується розмістити особовий склад і матеріальні цінності Університету.

2.9.3.4. Організовує взаємодію і уточнює порядок здійснення запланованих заходів з евакуації з комісією з питань евакуації органу місцевого самоврядування, органами управління, службами і формуваннями цивільного захисту Університету.

2.9.3.5. Здійснює контроль проведення заходів з евакуації співробітників, студентів і матеріальних цінностей Університету у безпечний район у відповідності з рішенням ректора Університету (або з рішенням органу, який прийняв рішення про проведення евакуації).

2.9.3.6. Здійснює ведення обліку евакуйованих співробітників і студентів, подає ректорові Університету і керівнику місцевого органу з евакуації донесення про хід евакуації, кількість перевезених у безпечний район співробітників і студентів (за часом, видами транспорту або пішим порядком).

2.9.3.7. Організовує всебічне забезпечення евакуйованих співробітників і студентів (медичне забезпечення, забезпечення особового складу продуктами харчування, питною водою, охорону громадського порядку, безпеку дорожнього руху, радіаційне та хімічне спостереження) на маршрутах руху, зустріч евакуйованих співробітників і студентів у безпечному районі, їх приймання, розміщення і життєзабезпечення, залучає для виконання цих завдань наявні сили і засоби об'єктової ланки (зокрема служб і формувань цивільного захисту).



2.9.3.8. Подає у встановлений термін ректорові Університету і керівнику місцевого органу з евакуації донесення про проведення заходів з евакуації за встановленню формою.

2.9.3.9. Здійснює інші заходи, передбачені цим Положенням, планом евакуації і функціональними обов'язками посадових осіб комісії.

3. ПРАВОВІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

3.1. Комісія з питань евакуації є тимчасовим органом з евакуації, який створюється для планування, підготовки та проведення евакуації співробітників, студентів та матеріальних цінностей Університету.

3.2. Залежно від виду і рівня евакуації, або у разі необхідності об'єктова ланка може створювати інші тимчасові органи з евакуації, а саме:

3.2.1. Збірні пункти евакуації.

3.2.2. Проміжні пункти евакуації.

3.2.3. Приймальні пункти евакуації.

3.3. Очолює комісію перший проректор, який призначається Наказом ректора Університету.

3.4. Штатно-посадова структура, персональний склад і функціональні обов'язки посадових осіб комісії затверджуються ректором Університету.

3.5. У своїй діяльності комісія взаємодіє з місцевим органом з питань евакуації, органами управління і службами цивільного захисту Університету.

3.6. Інформаційне та методичне забезпечення підготовки комісії до виконання завдань за призначенням здійснюється постійним органом управління об'єктової ланки.

3.7. Координує діяльність комісії з питань евакуації постійна комісія з питань надзвичайних ситуацій Університету.

3.8. До складу комісії в режимі повсякденного функціонування об'єктової ланки входять:

3.8.1. Голова комісії.

3.8.2. Заступник голови комісії.

3.8.3. Секретар комісії.

3.8.4. Начальник групи зв'язку і оповіщення.

3.8.5. Начальник групи обліку евакуйованих.

3.8.6. Начальник групи збору і відправлення евакуйованих.

3.8.7. Начальник групи супроводження евакуйованих.

3.8.8. Начальник групи забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих.

3.8.9. Начальник групи вивезення майна і матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації.

3.8.10. Представник комісії з питань евакуації на збірному евакуаційному пункті.

	Система менеджменту якості Положення комісії з питань евакуації	Шифр документа	П ДонНУЕТ 04.07-02-2016
		Сторінка 9 з 13	

3.9. До складу комісії входять працівники відділу кадрів, навчального відділу, господарського відділу, бухгалтерської служби та інших структурних підрозділів університету.

3.10. Залежно від виду і рівня евакуації або у разі необхідності склад комісії може бути доповнено.

3.11. Комісія має право:

3.11.1. Одержувати від посадових осіб Університету інформацію і документи, необхідні для вирішення питань, що належать до її компетенції.

3.11.2. Залучати у встановленому порядку до планування, підготовки і проведення заходів з евакуації наявні сили та засоби об'єктової ланки.

3.11.3. Розглядати питання, визначені у цьому Положенні, вносити ректорові Університету пропозиції з питань евакуації.

3.12. Основною організаційною формою роботи комісії у режимі повсякденного функціонування об'єктової ланки є засідання, які проводяться згідно з планом роботи, який затверджується головою комісії.

3.13. Веде засідання комісії, а також керує її роботою - голова комісії, а у разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

3.14. Підготовку і проведення засідань комісії, а також контроль за виконанням її рішень, забезпечує секретар комісії.

3.15. Секретарем комісії призначається працівник Університету, який безпосередньо відповідає за облік кадрів в Університеті.

3.16. Рішення комісії оформлюються у протоколі комісії, який підписується головою на засіданні та секретарем комісії. У невідкладних випадках голова комісії має право самостійно приймати рішення з питань проведення заходів з екстреної евакуації (у разі безпосередньої загрози життю і здоров'ю людей).

3.17. Рішення комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання посадовими особами, які входять до її складу. Рішення комісії, які стосуються інших посадових осіб Університету, регулюються Наказом ректора Університету.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЕВАКУАЦІЇ

4.1. Порядок проведення евакуації встановлюється Постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року №841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру».

4.2. Загальне керівництво плануванням, підготовкою і проведенням заходів з евакуації на рівні Університету, здійснює ректор з залученням постійного і координаційного органів управління об'єктової ланки.

4.3. Планування, підготовка і проведення евакуації на рівні Університету, покладаються на комісію з питань евакуації, яка взаємодіє з місцевим органом з



питань евакуації, організовує обмін інформацією з органом місцевого самоврядування у безпечному районі у разі проведення евакуації.

4.4. У невідкладних випадках, зокрема у разі безпосередньої загрози життю та здоров'ю людей, рішення про проведення екстреної евакуації співробітників і студентів, приймає посадова особа, що належить до керівного складу Університету, яка перша прибула у зону надзвичайної ситуації (осередок небезпечної події), або отримала відповідну інформацію.

4.5. Час на розгортання і підготовку до роботи комісії з евакуації Університету або інших тимчасових органів з евакуації не повинен перевищувати 4 годин з моменту отримання рішення про проведення евакуації.

4.6. Планування заходів з евакуації здійснюється за затвердженою методикою. План евакуації розробляється комісією з питань евакуації, підписується її головою, затверджується ректором і погоджується органом місцевого самоврядування.

4.7. Загальна евакуація населення проводиться із зон радіаційного та хімічного забруднення, катастрофічного затоплення місцевості у разі руйнування гідротехнічних (гідрозахисних) споруд, хвиля прориву яких може досягнути зазначеній місцевості менше ніж за 4 години.

4.8. Евакуація матеріальних цінностей проводиться у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, які можуть заподіяти їм шкоду, за наявності часу на її проведення. Перелік, обсяги та черговість проведення евакуації матеріальних цінностей визначаються комісією з питань евакуації Університету та враховуються під час планування заходів з евакуації відповідно до затвердженої методики.

4.14. Евакуація співробітників і студентів Університету проводиться у безпечні райони, визначені органом, який приймає рішення про проведення евакуації.

5. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА

5.1. До виконання завдань комісії можуть залучатися, у встановленому порядку, спеціалісти різного фаху, виходячи з характеру та складності питань, що вирішуються.

5.2. За посадовими особами комісії на час виконання завдань зберігається заробітна плата за основним місцем роботи. Оплата праці посадових осіб комісії, під час здійснення заходів з евакуації в умовах загрози для життя і здоров'я, регулюється окремими рішеннями ректора Університету у кожному конкретному випадку.

5.3. Посадові особи комісії та фахівці, які залучаються до її роботи, забезпечуються телефонним зв'язком, спеціальним одягом та засобами індивідуального захисту.

5.4. Всебічне забезпечення і фінансування заходів комісії у режимі повсякденного функціонування об'єктової ланки, здійснюється за рахунок Університету.



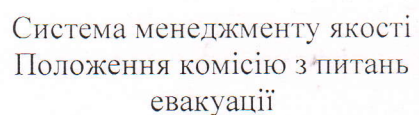
Система менеджменту якості
Положення комісії з питань
евакуації

Шифр документа

П ДонНУЕТ
04.07-02-2016

Сторінка 11 з 13

5.5. Фінансування заходів з евакуації здійснюється за рахунок коштів, передбачених відповідно до вимог законодавства для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.



П ДОННУЕТ
04.07-02-2016

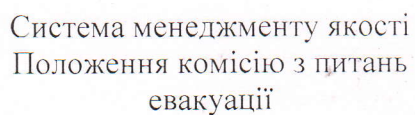
Сторінка 12 з 13

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

[illegible]

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

[illegible]



П ДонНУЕТ
04.07-02-2016

Сторінка 13 з 13

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

[illegible]

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

[illegible]