

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение
	об эвакуационной комиссии ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

ПРИНЯТО  
 Решением Ученого совета  
 ФГБОУ ВО Уральский ГАУ  
 (протокол от 27 января 2022 № 5)

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор  
 ФГБОУ ВО Уральский ГАУ  
 О. Г. Лоретц  
27 января 2022



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 об эвакуационной комиссии ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Екатеринбург, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, охраны труда и пожарной безопасности	В.В. Карманов	<u>24.01.2022</u>
Согласовали:	Проректор по организационным и общим вопросам	Н.А. Юрченко	<u>27.01.2022</u>
	Юрисконсульт	С.В. Петрякова	<u>27.01.2022</u>
Версия: 1.0	КЭ:1	УЭ №	Стр. 1 из 15



## 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 ДСП "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы".

1.2 Положение определяет основные задачи, функции, полномочия, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии (далее - ЭК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее - ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, Университет) по планированию и проведению эвакуационных мероприятий в Университете в режиме повседневной деятельности и в период перевода гражданской обороны (далее - ГО) с мирного на военное положение и (или) при чрезвычайных ситуациях.

1.3 В своей деятельности ЭК руководствуется действующими 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.

1.4 Председатель ЭК по должности является заместителем начальника Штаба гражданской обороны (НШГО) и назначается руководителем организации – начальником ГО Университета.

1.5 Персональный состав и структура ЭК утверждается приказом ректора Университета в составе:

- председатель эвакуационной комиссии (заместитель начальника штаба ГО Университета);
- заместитель председателя эвакокомиссии (руководитель подразделения кадров);
- заместитель председателя эвакокомиссии по загородной зоне;
- группа учета и контроля — 2-8 чел.;
- группа вывоза материальных ценностей, оборудования и документов — 2-3 чел.;



- группа оповещения и связи эвакуационной комиссии;
- члены эвакокомиссии по 1-2 человека от каждого структурного подразделения ФГБОУ ВО Уральский ГАУ.

Состав комиссии уточняется по мере изменения служебного положения ее членов.

Председатель комиссии входит в состав комиссии по чрезвычайным ситуациям (КЧС) ФГБОУ ВО Уральский ГАУ.

Кроме того, назначаются:

- начальники эвакоколонн;
- секретарь эвакокомиссии;
- старшие команд.

## 2. ЗАДАЧИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ УНИВЕРСИТЕТА

Эвакуационная комиссия разрабатывает и своевременно со штабом ГО Университета корректирует План эвакуации Университета, проводит эвакуацию в военное время, готовит маршруты эвакуации, готовит зоны размещения к приему эвакуируемых работников, материальных и культурных ценностей.

### - в мирное время:

- разрабатывает планирующие документы по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- своевременно корректирует планирующие документы по организации, проведению, и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- организует подготовку и готовность эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;
- проводит заседания комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакомероприятий.

### - при переводе ГО с мирного на военное время:

- приводит в готовность эвакуационный орган Университета, проверяются схемы оповещения и связи;
- уточняют категории и численность эвакуонаселения;
- уточняет план эвакуации, порядок осуществления всех видов обеспечения эвакуации;



- готовит к развертыванию сборный эвакуационный пункт, приведение в готовность имеющихся защитных сооружений;
- контролирует подготовку пунктов эвакуации;
- контролирует подготовку транспортных средств и инженерного оборудования к эвакуационным перевозкам людей;
- уточнение с эвакуоприемными комиссиями порядка приема, размещения и обеспечения рабочих, служащих и членов их семей в загородной зоне.

**- с получением распоряжения о проведении эвакуации:**

- постоянно поддерживает связь с подчиненными эвакуационными подразделениями, организует и контролирует ход оповещения работников и подачи транспорта на пункты посадки;
- выполняет план эвакуации работников;
- руководит оповещением и сбором эвакуируемых работников, и их отправкой;
- информирует эвакуоприемные комиссии о количестве вывозимых работников по времени и видам транспорта;
- собирает и обобщает данные о ходе эвакуации населения;
- взаимодействует с органами военного командования и службами для решения задач в области гражданской обороны, защиты работников от ЧС по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

### **3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**

Свою работу эвакуационная комиссия ФГБОУ ВО Уральский ГАУ проводит на основании составляемых председателем комиссии планов и решений, принятых на заседаниях эвакукомиссии. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал. На них обсуждаются и прорабатываются наиболее актуальные и важные вопросы плана проведения эвакуационных мероприятий, заслушиваются доклады и сообщения заместителей председателя, начальников групп, начальников объектовых служб, начальников цехов, отделов, эвакуколонн, старших команд о состоянии и готовности к проведению эвакуационных мероприятий, о их материальном обеспечении, ходе изучения и состоянии загородной зоны, а в мирное время — о состоянии пунктов временного размещения и пунктов длительного проживания. Каждое заседание



протоколируется, по обсуждаемым вопросам принимаются решения.

Для обеспечения нормальной работы эвакукомиссии, еще в мирное время, оборудуется пункт управления (далее - ПУ). Он должен быть обеспечен средствами связи для бесперебойной связи со штабом ГО ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, структурными подразделениями ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, городской эвакукомиссией, СЭП и другими эвакуорганами.

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

Оповещение работников организации о начале эвакуации осуществляется руководителем организации, а также руководителями структурных подразделений.

В основу настоящего Положения заложены принципы защиты населения путем временного его отселения из опасных зон при ЧС мирного времени, проведения рассредоточения и эвакуации комбинированным способом (РЭКС) в военное время. Временное отселение людей проводится путем вывоза (вывоза) на пункты временного размещения (ПВР), расположенные вне опасных зон, а при затяжном характере (более 1 суток) и невозможности возвращения в места постоянного проживания — перемещением его на пункты длительного проживания (ПДП).

Рассредоточение работников ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, продолжающих работу и обеспечивающих деятельность в военное время, производится путем вывоза их в районы загородной зоны (далее - ЗЗ). (Посменно: работают в городе (поселке), а отдыхают в ЗЗ). Эвакуация работников ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, прекращающих и переносящих свою деятельность в ЗЗ, а также остального (неработающего) населения проводится комбинированным способом, при котором основная часть его выводится в ЗЗ пешим порядком, другая (престарелые, больные, с малолетними детьми) вывозится автомобильным транспортом. Для организации и проведения временного отселения населения при ЧС в мирное время, рассредоточения и эвакуации в военное время во всех звеньях управления, в том числе в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, создаются постоянные эвакуационные органы. Объектовая эвакуационная комиссия (далее - ОЭК) создается для планирования, организации и проведения в установленные сроки вывоза и вывода работников и членов их семей в загородную зону в военное время и временного отселения людей из опасных зон при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время.



### 3.1 при повседневной деятельности:

- определение численности населения, подлежащего рассредоточению и эвакуации в военное время, а также временному отселению из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время, разработка плана рассредоточения и эвакуации (разделы и приложения к плану ГО объекта);

- изучение графиков эвакуации, маршрутов вывода населения из опасных зон при ЧС, размещения СЭПов, ПВР и ПДП;

- назначение начальников эвакоколонн, старших команд;

- организация подготовки эвакокомиссии, начальников эвакоколонн и старших команд по вопросам проведения эвакуационных мероприятий в военное время и временного отселения при ЧС мирного времени;

- определение мест временного отселения, исходя из обстановки при возникновении ЧС в мирное время;

- систематическая корректировка списков начальников эвакоколонн, старших команд, рассредоточиваемых и эвакуируемых рабочих, служащих и членов их семей;

- участие в проводимых штабом ГО учениях, тренировках и проверках состояния ГО;

- проведение заседаний с заслушиванием начальников цехов, отделов и служб, начальников эвакоколонн, старших команд, командиров формирований ГО о проделанной работе и готовности к проведению эвакомероприятий, их материальном обеспечении, разработке соответствующих документов, принятие по этим вопросам решений;

- организация своевременного оповещения и сбора членов эвакокомиссии, начальников эвакуационных колонн, старших команд и населения для явки на СЭПы;

- изучение и освоение загородной зоны, маршрутов эвакуации, населенных пунктов, выделенных для эвакуации и рассредоточения, путей подъезда, подхода, средств связи, водоисточников, медицинского, материального и другого обеспечения.

### 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 и ПДП;

- организация всестороннего обеспечения отселяемого населения через КЧС и соответствующие службы объекта.

3.3 с введением первоочередных мероприятий ГО 1-й группы:

- сбор руководящего состава эвакуационной комиссии и корректировка плана проведения мероприятий;

- уточнение состава эвакуационной комиссии, начальников эвакуационных колонн и старших команд;

- проверка схем оповещения и сбора эвакуационной комиссии;

- установление связи со штабом ГО объекта, городской или районной эвакуационной комиссией;

- организация круглосуточного дежурства руководящего состава эвакуационной комиссии;

- проверка готовности средств связи (на ПУ эвакуационной комиссии) с взаимодействующими эвакуационными органами и штабом ГО объекта.

3.4 с введением первоочередных мероприятий ГО 2-й группы:

- сбор всего состава эвакуационной комиссии, начальников эвакуационных колонн и старших команд, проведение с ними занятий по изучению функциональных обязанностей;

- уточнение состава оперативной группы, подготовка для нее необходимых документов и транспорта для выезда в загородную зону;

- корректировка эвакуационных списков и разбивка их по группам:

- а) формирования;

- б) наибольшая работающая смена (НРС);

- в) убывающие с места работы;

- г) рабочие, служащие и неработающее население, следующие через СЭПы.

- уточнение расчетов на частичную эвакуацию и вывод формирований в загородную зону.

3.5 с введением ОБЩЕЙ готовности гражданской обороны:

- приведение в готовность эвакуационной комиссии, перевод ее на круглосуточный режим работы;

- организация контроля за доведением задач до начальников эвакуационных колонн и старших команд, развертыванием закрепленных за объектом СЭПов, своевременной подготовкой автотранспорта к эвакуационным перевозкам;



- приведение в готовность закрепленных за объектом СЭПов;
  - корректировка плана рассредоточения и эвакуации;
  - выдача эвакуационных списков формированиям, выводимым в загородную зону по особому распоряжению;
  - уточнение расчетов по вывозу документов и материальных ценностей;
  - проверка мест размещения сборных эвакуопунктов, через которые объект проводит эвакуационные мероприятия, пунктов посадки, подходов к ним;
  - представление эвакуационных списков на СЭПы, через которые проводится вывоз (вывод);
  - отправка начальников эвакуационных колонн на СЭПы;
  - проведение разъяснительной работы среди работников и членов семей в соответствии с планом и на случай ускоренной эвакуации;
  - откомандирование оперативной группы во главе с заместителем председателя эвакуационной комиссии в загородную зону;
  - подготовка загородной зоны к приему и размещению эвакуантов, контроль за ходом строительства и дооборудования защитных сооружений (ЗС).
- 3.6 с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:
- доведение до подразделений распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий;
  - организация оповещения и сбор старших команд, работников и членов их семей на приписные сборные эвакуопункты к указанному времени;
  - высылка своих представителей на СЭПы;
  - проверка (старшими команд) по спискам прибывших на СЭПы эвакуируемых, учет не прибывших и выявление причин;
  - доклад начальников эвакуационных колонн начальникам СЭПов об общей численности эвакуируемых и списках оставших;
  - контроль за эвакуацией по этапам: прибытие на СЭПы, регистрация, посадка на транспорт, отправление в загородную зону;
  - контроль за ходом вывода формирований ГО и учреждений, убывающих с мест размещения, в загородную зону;
  - организация защиты эвакуантов в случае нападения противника;
  - контроль за всесторонним обеспечением и размещением эвакуируемых и содействие их трудоустройству, уточнение с местными органами власти всех видов обеспечения в пунктах подселения;
  - поддержание непрерывной связи с городской эвакуационной комиссией и





своевременные доклады о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

##### **4.1 Председатель эвакуационной комиссии**

Председатель эвакуационной комиссии подчиняется Руководителю Гражданской обороны Университета и является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной комиссии. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку Плана эвакуации, проведение эвакуации в военное время, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку зоны к приему эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

- в мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению, и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

- проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

- при переводе ГО с мирного на военное время:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

- организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

- организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организует подготовку к развертыванию сборных эвакуационных пунктов;

- осуществляет контроль за подготовкой пунктов эвакуации;

- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств и инженерного оборудования к эвакуационным перевозкам людей.

- с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненным



эвакуационными органами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль за выполнением планов эвакуации населения;
- осуществляет руководство по оповещению и сбору эвакуируемого населения и его отправкой;
- организует информирование эвакуоприемных комиссий о количестве выводимого населения по времени и видам транспорта;
- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;
- организует взаимодействие с органами военного командования и службами для решения задач в области гражданской обороны, защиты населения от ЧС по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

#### 4.2 Заместитель председателя эвакуационной комиссии

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии, а в его отсутствие исполняет его обязанности. Его решения в отсутствие председателя эвакуационной комиссии являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку Плана эвакуации, проведение эвакуации в военное время, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку зоны к приему эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

- в мирное время:
  - организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
  - осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;
  - проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.
- при переводе ГО с мирного на военное время:
  - осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;
  - организует уточнение категорий и численности эвакуонаселения;
  - организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
  - организует подготовку к развертыванию сборных эвакуационных пунктов;



- осуществляет контроль за подготовкой пунктов эвакуации;
- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств и инженерного оборудования к эвакуационным перевозкам людей.
  - с получением распоряжения о проведении эвакуации;
- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;
- осуществляет контроль за выполнением планов эвакуации населения;
- осуществляет руководство по оповещению и сбору эвакуируемого населения и его отправкой;
- организует информирование эвакуоприемных комиссий о количестве вывозимого населения по времени и видам транспорта;
- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;
- организует взаимодействие с органами военного командования и службами для решения задач в области гражданской обороны, защиты населения от ЧС по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

#### 4.3 Секретарь эвакуационной комиссии

Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и отвечает за своевременное доведение его распоряжений до исполнителей, за документальное ведение учета и отчетности по эвакуационным мероприятиям.

- в мирное время:
- принимает участие в разработке документов Плана гражданской обороны и Плана действий в чрезвычайных ситуациях мирного времени в части обеспечения выполнения эвакуационных мероприятий;
- обладает информацией о составе эвакуационной комиссии, домашних адресах и телефонах ее членов;
- разрабатывает схему оповещения и экстренного сбора членов эвакуационной комиссии и, по поручению председателя, принимает участие в оповещении и экстренном сборе эвакуационной комиссии.
- следит за своевременным доукомплектованием состава эвакуационной комиссии новыми работниками взамен выбывших по различным причинам;
- участвует в организации обучения членов эвакуационной комиссии, в разработке планов учений и тренировок по эвакуации и рассредоточению;



- ведет учет посещаемости занятий и других учебно-тренировочных мероприятий по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций членами эвакуационной комиссии.
- при переводе ГО с мирного на военное время:
- осуществляет экстренный сбор членов эвакуационной комиссии;
- регистрирует поступающую информацию, обобщает и доводит ее до председателя эвакуационной комиссии;
- исполняет поручения председателя эвакуационной комиссии. В особый период:
  - вносит изменения и дополнения в документы планов эвакуации.
  - ведет учет отданных распоряжений председателя эвакуационной комиссии, контролирует их исполнение и докладывает председателю результаты их реализации;
  - оставляет сводные сведения по эвакуации персонала, членов семей и больных.
  - с получением распоряжения о проведении эвакуации:
  - осуществляет контроль исполнения распоряжений председателя эвакуационной комиссии при проведении эвакуации, персонала и членов их семей;
  - организует хранение документов эвакуационной комиссии;
  - ведет учет выполнения плана эвакуации и докладывает о его результатах председателю эвакуационной комиссии;
  - поддерживает связь с эвакуационными пунктами, принимает меры по соблюдению установленного порядка и сроков эвакуации персонала и членов их семей;
  - после завершения эвакуации подводит итоги и докладывает о них председателю эвакуационной комиссии.

#### 4.4 Начальник эвакуационной колонны и транспортного обеспечения

Он отвечает за поддержание в технически исправном состоянии транспортных средств и готовность транспорта для эвакуационных мероприятий.

- в мирное время:
- организует работу по проведению планового обслуживания и ремонт подвижного состава;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по



совершенствованию транспортного обеспечения.

- при переводе ГО с мирного на военное время;
- организует работу приведению подвижного состава в готовность к эвакуационным мероприятиям;
- организует и согласовывает маршруты движения эвакоколонн.
  - с получением распоряжения о проведении эвакуации;
- организует работу по предоставлению транспорта для эвакуационных мероприятий;
- организует движение эвакоколонн;
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

#### 4.5 Начальник группы оповещения и связи эвакуационной комиссии

Отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

- в мирное время:
  - осуществляет постоянный контроль готовности системы связи и оповещения;
  - организует взаимодействие с органами военного командования по вопросу организации связи на маршрутах эвакуации;
  - готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения; При переводе ГО с мирного на военное положение:
    - организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения;
    - при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению.
    - с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:
  - организует и контролирует ход оповещения населения о начале эвакуации;
  - организует связь по всем имеющимся средствам с промежуточными пунктами эвакуации;
  - осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с подчиненными эвакуационными органами;
  - при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению.

4.6 Начальник группы учета эвакуанов населения и организации размещения эвакуанов населения;

Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации, сбор оповещения, анализ и



представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю комиссии.

- в мирное время:
  - организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации;
  - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.
- при переводе с мирного на военное положение:
  - организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю комиссии;
  - организует работу по уточнению эвакуационных списков;
  - организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.
- с получением распоряжения на проведение эвакуации:
  - организует работу по размещению населения, подлежащего эвакуации;
  - организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на СЭП;
  - организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакоколонн по маршрутам эвакуации и прибытия в конечные пункты;
  - организует доведение информации до эвакуируемых по сложившейся обстановке, а также ее изменения в ходе проведения эвакуации;
  - готовит доклады председателю комиссии.

## 5. ПРАВА КОМИССИИ

Эвакуационная комиссия имеет право:

5.1 Принимать решения, обязательные для выполнения структурными подразделениями Университета, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий. Решения эвакуационной комиссии могут оформляться приказами и распоряжениями ректора университета.

5.2 Осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.

5.3 Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приёмных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.



## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

За нарушение и несоблюдение настоящего Положения должностные лица Университета несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Все, что не предусмотрено настоящим Положением, определяется нормами действующего законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, повлекшего изменение норм настоящего Положения, Положение действует в части, им не противоречащей.

7.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменной форме в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.