



УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ

Протокол № 2

от «28» ноября 2025 г.

Председатель Ученого совета,
директор ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ

Н.М. Заиченко

Приказ № 115/168

«28» ноября 2025 г.

Ввести в действие

с «28» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной комиссии «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Выпуск 1

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПВД 161-26-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Лист 2 Всего листов 15</p>

1. Общие положения

Настоящее Положение об эвакуационной комиссии «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Положение) определяет назначение, основные задачи, состав, полномочия, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии в «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ДОННАСА-филиал НИУ МГСУ).

Положение вводится впервые.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами (в действующей редакции):

Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

иные федеральные законы, Указы и Распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации.

иные локальные нормативные акты ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Гражданская оборона – это система мероприятий по подготовке к защите и по защите работников и членов их семей, материальных ценностей от опасностей при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ведении военных действий или вследствие этих действий.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью работников и обучающихся или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности работников и обучающихся.

Силы гражданской обороны – это структурные подразделения и формирования, созданные для решения задач в области гражданской обороны.

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПВД 161-26-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 3 Всего листов 15

Средства гражданской обороны – это специальная техника, техническое устройство, защитные сооружения и оборудование, резервы материальных ресурсов, предназначенные для выполнения задач, возложенных на силы гражданской обороны.

Эвакуация – это организованный вывоз или вывод населения из опасных зон и его кратковременное размещение в безопасных районах вне зоны действия поражающих факторов чрезвычайной ситуации, а в военное время — поражающих факторов современного ядерного, химического или бактериологического оружия.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ГО – гражданская оборона;

КЧС и ОПБ – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

ЭК – объектовая эвакуационная комиссия;

Руководитель ГО – директор ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ;

РХН – радиохимическое наблюдение;

ЧС – чрезвычайная ситуация;

Штаб ГО и ЧС – штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

4. Общие положения и состав комиссии

4.1. Объектовая эвакуационная комиссия «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - ЭК) создается с целью планирования мероприятий по подготовке к эвакуации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и первоочередному обеспечению при опасностях, возникающих при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.2. ЭК является постоянно действующей комиссией и осуществляет свою деятельность под руководством директора ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ – начальника гражданской обороны ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ.

4.3. ЭК работает и решает свои задачи совместно с работниками штаба ГО и ЧС ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ.

4.4. ЭК создается приказом директора ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ из руководителей и работников структурных подразделений ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ, проект приказа готовит начальник штаба ГО и ЧС.

4.5. В состав ЭК входят:

Председатель ЭК – директор (начальник) управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности.

Заместитель председателя ЭК – заместитель директора (начальника) управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности.

Секретарь ЭК – работник, уполномоченный на решение вопросов ГО и ЧС.

Члены ЭК:

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПВД 161-26-2025</p> 
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Лист 4 Всего листов 15</p>

группа сбора и отправления эвакуируемых;
 группа вывоза материальных ценностей и документов.

Состав группы сбора и отправления эвакуируемых в качестве членов ЭК входят: начальник отдела кадров, начальник отдела транспортного обеспечения, начальник студенческого городка и иные должностные лица.

В состав группы вывоза материальных ценностей и документов в качестве членов ЭК входят – директор (начальник) управления документооборота и кадровой политики, начальник спецотдела, директор (начальник) управления обеспечения цифровизации и информационной политики, заведующий архивом, заведующий складом и иные должностные лица.

4.6. 4.1.6 Руководство деятельностью ЭК осуществляет председатель комиссии, а в режиме повышенной готовности и режиме ЧС совместно со штабом ГО и ЧС

4.7. Порядок материального и технического обеспечения ЭК определяется директором ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ – руководителем ГО ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ.

4.8. Работа ЭК организуется в соответствии с годовым планом работы, который разрабатывает начальник штаба ГО и ЧС, согласовывает председатель ЭК, утверждает директор ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ.

4.9. Распределение обязанностей в ЭК осуществляется председатель ЭК в соответствии с функциональными обязанностями.

4.10. Заседания ЭК проводятся не реже одного раза в год, внеплановые заседания – по решению председателя ЭК. Принятые решения доводятся до исполнителей выписками из протоколов заседаний ЭК.

4.11. Решения ЭК, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ.

5. Основные задачи эвакуационной комиссии

5.1. Основными задачами ЭК являются:

5.1.1. Организация и планирование эвакуации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

5.1.2. Уточнение категорий и численности эвакуируемых работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей;

5.1.3. Определение и доведение до работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ сведений о безопасных районах и о маршрутах эвакуации;

5.1.4. Создание групп управления на маршрутах эвакуации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей;

5.1.5. Разработка Плана эвакуации (рассредоточения) работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей;

5.1.6. Выбор мест общего сбора эвакуируемых работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей, регистрация, формирование колонн и отправка их в безопасный район;

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности	СК А ПВД 161-26-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 5 Всего листов 15

5.1.7. Доведение до сведения вышестоящей эвакуационной комиссии информации о количестве выводимого (вывозимого) эвакуируемого населения по времени и видам транспорта.

6. Права эвакуационной комиссии

6.1. ЭК в пределах своей компетенции принимает решения, обязательные для исполнения всеми работниками ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ.

6.2. ЭК имеет право запрашивать от структурных подразделений ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ необходимые данные для изучения и принятия решения по вопросам, относящимся к эвакуации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей.

6.3. ЭК имеет право привлекать компетентных специалистов к участию в рассмотрении отдельных вопросов по проведению эвакуации.

6.4. ЭК участвует во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов эвакуации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и сторонними организациями

7.1. ЭК в рамках своих полномочий взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ;
- с подразделениями ГУ МЧС России по городу Макеевка, эвакуационной комиссией ГО Макеевка по вопросам координации действий в условиях ЧС или военного времени;
- с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка и законности на территории ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ.

8. Деятельность группы сбора и отправления эвакуируемых

8.1. Группа сбора и отправления эвакуируемых отвечает за своевременное оповещение работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей об эвакуации, уточнение списков эвакуируемых, сбор и сопровождение эвакуируемых в пункты временного размещения (безопасные районы).

8.2. Члены группы сбора и отправления обязаны:

8.2.1. В режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке и уточнении Плана эвакуации (рассредоточения) работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей;
- составлять списки работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей, подлежащих эвакуации;
- изучать и уточнять маршрут эвакуации в пункты временного размещения (безопасный район);
- поддерживать связь с транспортными организациями, выделяющим транспорт для эвакуации, уточнять расчет выделяемой техники.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности	СК А ПВД 161-26-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 6 Всего листов 15

8.2.2. В режиме повышенной готовности:

- организовывать работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке и подготавливать доклады председателю ЭК и директору ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ;

- организовывать работу по уточнению эвакуационных списков;
- организовывать информационное обеспечение работы ЭК.

8.2.3. С началом проведения эвакуационных мероприятий:

- организовывать информирование работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и (обучающихся) о начале эвакуации, правилах поведения и порядке действий;

- организовывать контроль за прибытием и учетом эвакуируемого населения на сборные эвакуационные пункты;

- сопровождать эвакуемых в пункты временного размещения;
- передать эвакуемых (и списки) группе размещения;

- по окончании эвакуации принимать участие по размещению эвакуемых в пунктах временного размещения в безопасных районах;

- своевременно, в установленные сроки, докладывать председателю ЭК о проделанной работе.

9. Деятельность группы вывоза материальных ценностей и документов

9.1. Руководители структурных подразделений ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ организуют погрузку на автомашины материальных ценностей и документов, несут ответственность за полноту вывозимой документации.

9.2. Группа вывоза материальных ценностей и документов контролирует упаковку вывозимых материальных ценностей и документов.

9.3. Члены группы вывоза материальных ценностей и документов обязаны:

9.3.1. В режиме повседневной деятельности:

- вести учет имеющихся материальных ценностей;
- определять имущество, подлежащее вывозу в безопасные районы при эвакуации и требуемое для этого единиц автотранспорта;
- подавать директору ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ заявки на выделение автотранспорта для перевозки имущества и документации в безопасные районы;
- накапливать материал (коробки, мешки, веревки) для упаковки имущества и документации, вывозимых в безопасные районы.

9.3.2. В режиме повышенной готовности:

- уточнить количество имущества и документации, подлежащих вывозу в безопасные районы;

- подать директору ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ уточненную заявку, на выделение грузового транспорта для перевозки в безопасные районы имущества и документации;

- подготовить упаковочный материал (мешки, коробки, веревки и т.д.) для упаковки имущества и документации, вывозимых в безопасные районы.

9.3.3. С началом проведения эвакуационных мероприятий:



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 7

Всего листов 15

- выдать упаковочный материал руководителям структурных подразделений ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ для проведения работ по упаковке вывозимого имущества и документации;

- руководить упаковкой наиболее ценного имущества;

- через председателя ЭК уточнять время прибытия автотранспорта для перевозки имущества и документации в безопасные районы;

- руководить погрузкой упакованного имущества и документации в автомашины;

- вести учет вывозимого имущества;

- по окончании погрузки докладывать председателю ЭК о готовности колонны к выезду в безопасные районы; убыть в безопасные районы вместе с автоколонной.

10. Функциональные обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов эвакуационной комиссии

10.1. Функциональные обязанности председателя ЭК.

10.1.1. Председатель ЭК выполняет указания и распоряжения руководителя ГО и председателя КЧС и ОПБ. При выполнении своих обязанностей руководствуется Планом эвакуации (рассредоточения) работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей, разработанным председателем ЭК совместно со штабом ГО и ЧС, и утвержденным директором ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ.

10.1.2. Председатель ЭК отвечает:

- за оповещение и сбор ЭК и приведение ее в готовность;

- за своевременное обеспечение ЭК необходимыми документами для проведения работ по эвакуации и жизнеобеспечению работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей;

- за своевременный сбор эвакуируемых и отправку их в пункты временного размещения, в установленные сроки;

- за перевозку материальных ценностей и документов;

- за своевременное изучение и освоение пунктов эвакуации и размещения в них работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ, членов их семей и их бытовое устройство;

- за своевременное и точное выполнение Плана эвакуации (рассредоточения) работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей.

10.1.3. Председатель ЭК обязан:

В режиме повседневной деятельности:

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

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

- осуществлять контроль за подготовкой безопасного района к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

- организовать обучение и инструктаж членов ЭК;

- руководить составлением списков эвакуируемых и вопросами их оповещения;

- контролировать выполнение возложенных задач на членов ЭК;



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 8

Всего листов 15

- по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

- осуществлять взаимодействие с городскими (районными) эвакуационными комиссиями по вопросам, согласования районов размещения в загородной зоне.

В режиме повышенной готовности:

- осуществлять контроль за приведением в готовность ЭК;

- организовать уточнение категорий и численности эвакуируемых работников и членов их семей;

- организовать уточнение Плана эвакуации (рассредоточения) работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей;

- осуществлять контроль за подготовкой станций и пунктов посадки (высадки), а также промежуточных пунктов эвакуации;

- организовать контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, оборудованием маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации;

- организовать уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных мероприятий;

- контролировать уточнение приемными эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в пунктах временного размещения (безопасный район).

С началом проведения эвакуационных мероприятий:

- организовать работу ЭК в соответствии с планом приведения в готовность гражданской обороны, разработанным штабом ГО и ЧС и утвержденным директором ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ;

- организовать взаимодействие с вышестоящими городскими (районными) службами ГО и эвакуационными комиссиями;

- осуществлять контроль за ходом оповещения работников и членов их семей о начале эвакуации и подачей транспорта на станции и пункты посадки;

- осуществлять контроль за выполнением уточненного, по конкретным условиям обстановки, Плана эвакуации (рассредоточения) работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей;

- осуществлять руководство работой ЭК по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в пункты временного размещения (безопасный район);

- организовать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации работников и членов их семей;

- руководить работой по уточнению и корректировке Плана эвакуации (рассредоточения) работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- готовить доклад руководителю ГО - директору ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ о ходе приема и размещения работников предприятия и членов их семей, материальных и культурных ценностей.

10.2. Функциональные обязанности заместителя председателя ЭК.

10.2.1. Заместитель председателя ЭК подчиняется председателю ЭК.

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК А ПВД 161-26-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	<p>Лист 9 Всего листов 15</p>

10.2.2. Заместитель председателя ЭК обязан:

В режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке Плана эвакуации (рассредоточения) работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей;

- контролировать наличие имущества и составлять заявки на приобретение необходимого имущества и материалов для обеспечения работы ЭК;

- организовывать, под руководством председателя ЭК, обучение членов ЭК;

- обеспечивать и контролировать представление в ЭК списков эвакуируемых от руководителей всех структурных подразделений;

- согласовывать вопросы размещения и обеспечения эвакуируемых с местными органами власти и вышестоящим руководством пунктов временного размещения; выполнять обязанности председателя ЭК во время его отсутствия.

В режиме повышенной готовности:

- осуществлять контроль за приведением в готовность ЭК;

- осуществлять контроль за подготовкой к приему, размещению и обеспечению работников и членов их семей в пунктах временного размещения (безопасный район);

- посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов;

- организовать совместно с городскими (районными) службами ГО и эвакуационными комиссиями уточнение расчета автотранспорта для вывоза населения.

С началом проведения эвакуационных мероприятий:

- развертывать работу во всех структурных подразделениях ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ по сбору уточненных списков работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей для эвакуации;

- осуществлять контроль за ходом оповещения работников о начале эвакуации;

- установить связь с эвакуационными комиссиями г.о. Макеевка, транспортными организациями, выделяющим транспорт для эвакуации;

- уточнить количество работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ, находящихся в командировках, отпусках и на больничных;

- в назначенное время выезжать в пункты временного размещения для организации работ по приему, расселению и материальному обеспечению эвакуируемых;

- организовать взаимодействие с руководством г. Макеевки и по вопросам обеспечения эвакуируемых;

- организовать материально-техническое обеспечение мероприятий по эвакуации;

- осуществлять контроль за ходом эвакуации населения, материальных и культурных ценностей (далее материальных ценностей), их обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные безопасные районы эвакуации (пункты временного размещения) и их размещением;

- организовать продовольственное и вещевое обеспечение эвакуируемых на пунктах временного размещения.

10.3. Функциональные обязанности секретаря ЭК.

10.3.1. Секретарь ЭК подчиняется председателю ЭК, ведет делопроизводство.



10.3.2. Секретарь ЭК отвечает за учет и отчетность по эвакуации, своевременно с доведением распоряжений начальника штаба ГО и ЧС и председателя ЭК до исполнителей.

Секретарь ЭК обязан:

В режиме повседневной деятельности:

- осуществлять сбор членов ЭК на заседания, информировать членов ЭК о дате и месте проведения заседания ЭК;
- вести протоколы заседаний ЭК;
- доводить принятые на заседаниях ЭК решения до исполнителей и контролировать их исполнение.

В режиме повышенной готовности:

- с получением сигнала прибыть в установленное место ЭК;
- получить документы плана эвакуации для доставки их к месту работы ЭК;
- контролировать ход оповещения и прибытия членов ЭК;
- отрабатывать доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя ЭК.

С началом проведения эвакуационных мероприятий:

- организовывать сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуации;
- обобщать поступающую информацию, готовить доклады председателю ЭК;
- готовить доклады и донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;
- вести учет принятых и данных в ходе эвакуации распоряжений, доводить принятые решения до исполнителей и контролировать поступление докладов об их исполнении.

10.4. Функциональные обязанности членов ЭК.

10.4.1. Члены ЭК подчиняются председателю ЭК и заместителю ЭК.

10.4.2. Члены ЭК обязаны:

В режиме повседневной деятельности:

- разрабатывать плановые документы по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемых;
- участвовать в ЭК по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;
- взаимодействовать с городскими (районными) службами ГО, эвакуационными комиссиями по вопросам использования транспортных средств, организации дежурной службы на маршрутах эвакуации, согласования безопасных районов.

В режиме повышенной готовности:

- уточнять категорию, численность эвакуируемых работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей;
- участвовать в уточнении Плана эвакуации (рассредоточения) работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей;
- проверять готовность транспортных средств к эвакуации, оборудовать пешие маршруты, укрытия в местах привалов;



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 11
Всего листов 15

- уточнять с приемными эвакуационными комиссиями планы приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в загородной зоне, готовность защитных сооружений в местах.

С началом проведения эвакуационных мероприятий:

- контролировать ход оповещения работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ и членов их семей о начале эвакуации, подачу транспорта на станции и пункты посадки;
- контролировать организацию регулирования движения эвакуационных колонн и поддержание общественного порядка;
- информировать приемные эвакуационные комиссии о количестве эвакуируемых, материальных ценностей и документов;
- обобщать данные о ходе эвакуации;
- взаимодействовать с органами и службами ГО г. Макеевки по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.



ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ
Управление инфраструктурной политики и
комплексной безопасности

СК А ПВД 161-26-2025



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 12
Всего листов 15

Резерв



ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности

СКА ПВД 161-26-2025



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 13

Всего листов 15

Лист регистрации изменений



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 14
Всего листов 15

Лист рассылки

об эвакуационной комиссии «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Севка В.Г.
Заместитель директора	Чучко Е.П.
Директор управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности	Косик А.Б.
Начальник отдела охраны труда и пожарной безопасности	Скворцов А.П.
Начальник юридического отдела	Тахтарова М.А.

Документ изъят:

Основание:

(Должность) (Подпись) (Дата) (И. О. Фамилия)

	<p>ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности</p>	<p>СК О ПВД 161-23-2025</p>
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 14 Всего листов 16

Лист согласования

Заместитель директора

(подпись)

В.Г. Севка

(имя, отчество, фамилия)

Заместитель директора

(подпись)

Е.П. Чучко

(имя, отчество, фамилия)

Директор управления
 инфраструктурной политики
 и комплексной безопасности

(подпись)

А.Б. Косик

(имя, отчество, фамилия)

Начальник юридического
 отдела

(подпись)

М.А. Тахтарова

(имя, отчество, фамилия)

Начальник отдела охраны
 труда и пожарной
 безопасности

(подпись)

А.П. Скворцов

(имя, отчество, фамилия)

Председатель Первичной
 профсоюзной организации
 работников ДОННАСА-
 филиала НИУ МГСУ

(подпись)

Ю.А. Новичков

(имя, отчество, фамилия)