

В 1941 – 1943-х гг. из Ленинграда был эвакуирован ряд военных училищ, а также академий. По решению Совета по эвакуации 22 октября 1941 г. преподаватели и курсанты Военно-медицинской академии Красной армии им. С. М. Кирова были эвакуированы из блокадного Ленинграда в г. Самарканд. Находясь в эвакуации, Академия внесла вклад в развитие местной системы здравоохранения. Выпускники Академии внесли значимый вклад в Победу в Великой Отечественной войне, работая в госпиталях и на фронтах. Благодаря военным медикам были спасены жизни тысяч советских солдат.

В Центральном архиве Министерства обороны Российской Федерации отложилась подробная инструкция о порядке эвакуации из Ленинграда Военно-медицинской академии Красной армии им. С. М. Кирова.

ИНСТРУКЦИЯ

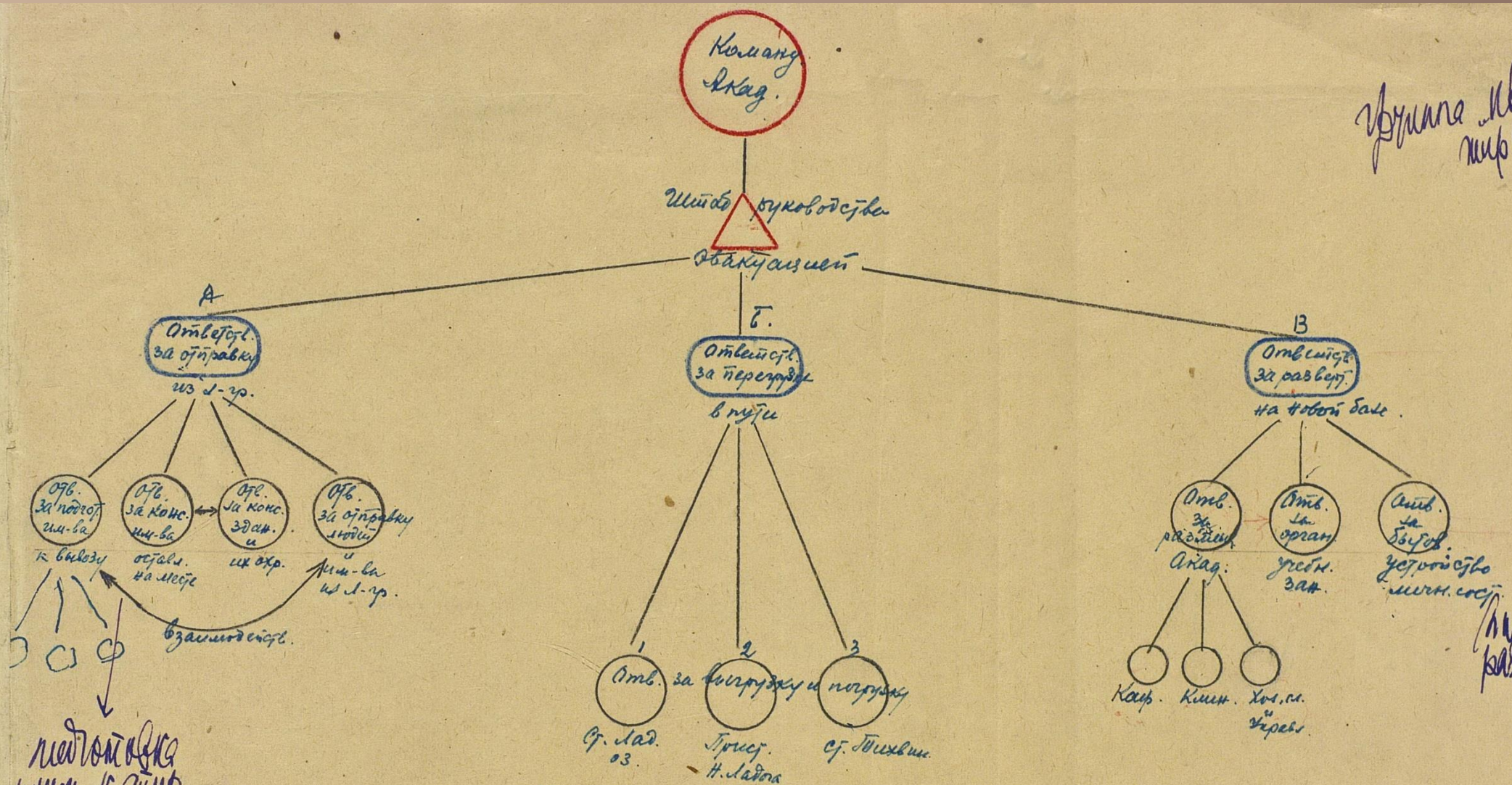
старшим групп личного состава Академии, направляемого на новое место расположения ее через г.Новую Ладогоу.

1. По прибытии в Новую Ладогоу связаться с генерал-майором ШИЛОВЫМ /или его представителем/.
2. Получить от них указания:
 - а/ до какого железно-дорожного пункта /место посадки групп в вагоны/ группы должны следовать /ст.Большой Двор, Вадаево или др./;
 - б/ путь следования к этому пункту;
 - в/ порядок следования к нему /пешком, автотранспортом/;
 - г/ численный состав отдельных групп для следования пешим порядком;
 - д/ интервалы - /во времени и расстоянии/ в пути между отдельными группами;
 - е/ время движения /днем, ночью/ и пребывания на отдыхе;
 - ж/ способы охраны в пути;
 - з/ возможные места зажигания костров;
 - и/ возможность получения продовольствия в Новой Ладого и других пунктах в пути следования и при необходимости в этом - получения соответствующих указаний продовольственным складам;
 - к/ возможность получения проводников.
3. Организовать группы для следования в пути /если указанный в Н.Ладого состав их не будет соответствовать учебным группам курса/; назначить старших этих групп, наметить места остановок групп и пр.
4. Вырешить с генерал-майором ШИЛОВЫМ вопрос о предоставлении авто- или иного транспорта для следования из Новой Ладого и дальше до места погрузки в вагоны, составить персональный список лиц, следующих этими видами транспорта; назначить в этих группах старших.
5. Оставлять на местах остановок из группы 2-3 чел. для организации встречи, размещения, питания и пр. последующих групп. Эти лица сменяются таким же количеством людей из последующих групп.

6. Сообщать группам Академии на предыдущих пунктах замечания о лучшей организации следования в пути и пр.
7. По прибытии на жел.дор.станцию выяснить возможность следования по жел.дороге до Вологды. При отсутствии на станции поездного состава попытаться связаться с Уполномоченным Распределительного эвакупункта № 95 в Череповце военврачом I ранга Назанским по вопросу о возможности выслать для группы sanit.летучки - при необходимости с продовольствием. Для соответствующей загрузки летучки на-капливать группы на станции посадки.
8. По прибытии групп в Вологду обратиться к Начальнику РЭП 95 военврачу I ранга тов.СИВЕРСУ с просьбой об организации пребывания /помещение, питание/ групп в Вологде до формирования здесь эшелонов Академии.
9. Если ко времени прибытия групп в Вологду здесь не будет представителей Академии, уполномоченных для организации дальнейшей переброски групп из Вологды, поставить в известность комендантов ст.Вологда о предстоящей отправке отсюда 2-х эшелонов Академии /если не будет более целесообразно направлять дальше более мелкими группами/. В последнем случае договориться с т.СИВЕРСОМ о возможности дальнейшего следования с санитарными поездами.
10. В случае невозможности получить в Вологде продовольствие через тов.СИВЕРСА, обратиться к начальнику тыла или начальнику гарнизона.
11. Поддерживать в пути самыми решительным образом среди групп Академии дисциплину, предупреждать и ликвидировать попытки пьянства.

30.10.1941.

форма «Вспомогательная»



направление
и мн. к мн.
В. Л. Л. Л.

(исполн. отдел. и пер-
сональные делоп. и мн. их
действий определены
маршрутом экз.)

направление
к мн. к мн.
и мн.

А. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОТПРАВКУ АКАДЕМИИ
ИЗ ЛЕНИНГРАДА

Руководит работой 4 ответственных помощников:

- а) ответственного за подготовку им-ва к вывозу -
тов. _____
- б) - " - по отправке личного состава и им-ва -
тов. _____
- в) " за консервацию им-ва -
тов. _____
- г) - " - за консервацию зданий и организацию их
охраны - тов. _____

1. Организует отбор, упаковку, отправку и хранение имущества нафидр, илиния, ОЛМО и АХО, с разбивкой на 3 категории:

- а) 1-я очередь - идет сразу при отъезде;
- б) 2-я очередь - сохраняется в Академии для возможной отправки 2-м эшелон;
- в) имущество вовсе не подлежащее вывозу.

2. Обеспечивает все упаковочные материалы (по заявкам помощников) и распределяет транспортные средства и рабочую силу.

3. Организует переброску личного состава и имущества.
Для этого:

- а) утверждает у Командования Академии уточненные списки эвакуируемых и устанавливает очередность отправки, в 1-ю очередь Управление, ОЛМО, АХО и 4-й курс и его преподавательский состав. Затем 3-й, 2-й и в последнюю очередь 1-й курс и семьи;
- б) получает у ЗФ наряды на перевозку и назначает начальников эшелонов;
- в) обеспечивает личный состав питанием и всеми видами обслуживания на путь следования.

4. Организует хранилища для им-ва, консервацию зданий и службу охраны Академии.

5. Сдает клинический госпиталь и службу эксплуатации Сануправлению фронта, а освобождающийся жилой фонд КЭУ фронта.

7

1. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПОДГОТОВКУ ИМУЩЕСТВА
К ВЫВОЗУ.

Руководит работами ответственных представителей на кафедре, филиалах, ОИМО и АХО.

1. Отбор и маркировка имущества 1-й очереди, идущего сразу при отъезде.
2. Отбор и маркировка имущества 2-й очереди, которое может быть отправлено 2-м эшелонном и сдача его ответственному по консервации имущества.
3. Определение имущества подлежащего консервации для хранения в Ленинграде и сдача его ответственному по консервации.
4. Обеспечение упаковочным материалом имущества 1-й и 2-й очереди (упаковку производят на кафедрах, филиалах и подразделения своими силами).
5. Отправка имущества 1-й очереди на погрузку по указанию ответственного за отправку и сдача ему по списку маркировки ящиков по подразделениям. Расписки (ведомость) сдаются в Штаб через ответственного за отправку Академии.

II. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОТПРАВКУ
ЛИЧНОГО СОСТАВА И ИМУЩЕСТВА

1. Уточнение списков эвакуируемых.
2. Оповещение начальников подразделений о подготовке людей и эвакуации.
3. Указание о количестве личного груза.
4. Организация погрузки личного состава и имущества:
 - а) подготовка документов
 - б) заказ эшелонов
 - в) организация эшелонов в соответствии с "Наставлением по ж.д. перевозкам Красной армии".
5. Приемка имущества 1-й очереди на станцию погрузки^{от} ответственного по подготовке имущества (по списку маркированных ящиков) и погрузка его.
6. Отправка личного состава на погрузку.
7. Отправка эшелонов.

III. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА КОНСЕРВАЦИЮ ИМУЩЕСТВА,
ОСТАВЛЯЕМОГО НА МЕСТЕ

1. Подготовка хранилищ для специального и хозяйственного имущества.
2. Приемка от ответственного за подготовку имущества всего подлежащего консервации, а также упанованного имущества 2-й очереди (с соответствующей маркировкой).
3. Обеспечение упановочным материалов имущества не подлежащего вывозу (упаковку производят кафедры, филиалы и подразделения своими силами).
4. Перевозка всего имущества 2-й очереди и вовсе не подлежащего вывозу в хранилище и упаковка его по подразделениям, с учетом возможной отправки 2-й очереди 2-м эшелоном.
5. Сдача хранилищ по спискам имущества, согласно маркировке коменданту остающейся охраны. Расписки (ведомость) сдаются в Штаб через ответственного за отправку Академии.
6. Консервация и сдача Коменданту остающейся охраны всех законсервированных мастерских и складов.

III. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА БЫТОВОЕ УСТРОЙСТВО
ЛИЧНОГО СОСТАВА

1. Распределяет отведенный жилой фонд :
 - а) для курсов - общежития
 - б) для начсостава - квартиры
 - в) для в/н состава и семей убиавших на фронт - ордера на жилплощадь в городе.
2. Приводит в порядок принятое помещения.
3. Добивается организации магазина Военторга и столовой для Академии.

11

II. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Работает в тесном контакте с ответственным за размещение Академии.

1. Разрабатывает учебные расписания курсов, в 1-ю очередь 4-го и 3-го, с задачей начать занятия немедленно по прибытии слушателей.
2. Обеспечивает использование принятого местного учебного оборудования и немедленное развертывание прибывающего имущества.

1. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАЗМЕЩЕНИЕ АКАДЕМИИ
НА НОВОЙ БАЗЕ

Руководит работой 3-х помощников:

а) по размещению кафедр	- тов.	_____
б) "" "" клиник	- тов.	_____
в) "" "" Упр. и АХО	- тов.	_____

1. Принимает отведенные для Академии помещения и разбивает их для кафедр, клиник, Управления и АХО.
2. Принимает от местного института необходимое оборудование.
3. Встречает прибывающие из Ленинграда эшелоны и размещает подразделения по указанию Ответственного за развертывание Академии.

В. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАЗВЕРТЫВАНИЕ АКАДЕМИИ
НА НОВОЙ БАЗЕ

Руководит работой 3-х ответственных помощников:

- а) ответственного по размещению Академии -
тов. _____
- б) - " - за организацию учебного процесса -
тов. _____
- в) - " - за бытовое устройство личного состава -
тов. _____

1. Принимает предназначенный институт и готовит его для развертывания занятий немедленно по прибытии слушателей.
2. До прибытия Академии разрабатывает расписание занятий, в первую очередь для 4 и 3 курсов, с таким расчетом, чтобы свести к абсолютному минимуму потери учебного времени для выпускного курса.
3. Добивается отвода помещений для размещения преподавательского и слушательского состава и их семей и организует их питание и бытовое устройство.
4. Для подготовительных работ по приведению в порядок отведенных помещений, а также для подготовки учебной и клинической базы, принимает на работу минимальное количество учебно-вспомогательного, обслуживающего и клинического состава по вольному найму.
5. По прибытии 1-го эшелона (1-й курс с необходимым профессорско-преподавательским составом) - организует немедленно начало занятий, не ожидая подхода остальных подразделений Академии.

В. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПЕРЕГРУЗКУ В ПУТИ

Всю работу ведет в тесном контакте с комендантом станции (пристани)

1. По графику передвижения Анадомии подготавливает разгрузку ожидаемых эшелонов и дальнейшую их отправку.
2. Принимает от начальника прибывающего эшелона доклад о составе последнего и руководит разгрузкой, указывая места для размещения людей и укладки имущества, обеспечивает меры обогрева людей, охраны и ПБХО.
3. Организует переброску имущества в месту погрузки и погрузку.
4. В случае разбивки прибывшего эшелона на дальнейший путь на несколько мелких групп - назначает старших этих групп с указанием места сбора, для последующего объединения эшелона.

Начальника эшелона отправляет с первой убывающей группой.

РАСЧЕТ НА ПЕРЕВРОСКУ ЛИЧНОГО СОСТАВА
ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ КРАСНОЙ АРМИИ имени С.М.Кирова

1. Подлежит отправке с пешим переходом:

	Начсос- тав	Слушатели курс	Коли- чество	ИТОГО
1-я очередь ...	30	4	376	407
2-я -"-	30	3	478	483
3-я -"-	30	2	398	451
4-я -"-	30	1	450	480
ИТОГО.....	120	-	1702	1822

ПРИМЕЧАНИЕ: Семьи этих слушателей в числе 222 чел. подлежат отправке воздухом или водой /см.п.3/.

2. Подлежит отправке воздухом профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный состав с семьями:

	Начсос- тав и в/н сос- тав	Члены семей	ИТОГО
1. Профессорско- преподава- тельск. состав	202	218	420
2. Семьи начсос- тава, следую- щего пешим порядком.....	-	110	110
3. Учебно-вспо- могат. и рабо- чий состав...	45	14	59
И Т О Г О	247	342	589

3. Подлежит отправке водным путем членов семей слушателей и начсостава, находящегося на фронте, 329 чел.

4. Остаются на месте до окончательной отправки имущества Ака-
демии 31 чел. начсостава и 40 красноармейцев, итого 71 чел.

30.10.41.
с приложением

**Инструкция Военно-медицинской академии
им. С. М. Кирова старшим групп личного состава
Академии по эвакуации хранится в Центральном архиве
Министерства обороны Российской Федерации
(Ф. 60728. Оп. 36349. Д. 3. Л. 1-15).**