

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации городского округа Шуя**

**Ивановской области**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Шуя

**О создании эвакуационных органов, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий на территории городского округа Шуя**

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», указами Губернатора Ивановской области от 03.12.2016 № 686-уг «Об организации планирования, подготовки и проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей на территории Ивановской области в военное время», от 12.08.2016 № 139-уг «О заблаговременной подготовке безопасных районов к проведению эвакуационных мероприятий в военное время», руководствуясь Уставом городского округа Шуя, в целях организации на территории городского округа Шуя приема, учета, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, Администрация городского округа Шуя **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

1.1. Перечень организаций на базе, которых создаются эвакуационные органы обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий на территории городского округа Шуя (приложение 1).

1.2. Положение о приемном эвакуационном пункте, создаваемом на территории городского округа Шуя (приложение 2).

1.3. Функциональные обязанности администрации приемного эвакуационного пункта (приложение 3).

1.4. Положение о сборном эвакуационном пункте, создаваемом на территории городского округа Шуя (приложение 4).

1.5. Функциональные обязанности сборного эвакуационного пункта (приложение 5).

2. Руководителям организаций, на базе которых развертываются эвакуационные органы, обеспечивающие проведение эвакуационных мероприятий на территории городского округа Шуя:

2.1. Разработать необходимую документацию в соответствии с положениями, указанными в подпунктах 1.2, 1.4 пункта 1 настоящего постановления.

2.2. Организовать и провести тренировки с администрациями эвакуационных органов.

2.3. Информацию о проведенных мероприятиях в срок не позднее двух месяцев с даты принятия настоящего постановления представить в эвакуационную приемную комиссию городского округа Шуя через Управление по делам ГОЧС г.о. Шуя.

3. Управлению по делам ГОЧС округа Шуя (далее – УГОЧС г.о. Шуя):

3.1. Оказать методическую помощь в:

3.1.1. Разработке документов, регламентирующих деятельность создаваемых эвакуационных органов.

3.1.2. Проведении практических развертываний в ходе учений и тренировок.

3.2. Организовать подготовку должностных лиц, входящих в состав администрации эвакуационных органов.

4. Рекомендовать начальникам спасательных служб г.о. Шуя в срок не позднее двух месяцев, с даты принятия настоящего постановления закрепить за эвакуационными органами:

4.1. Медицинской – главному врачу ОБУЗ «Шуйская ЦРБ» работников от лечебно-профилактических учреждений г.о. Шуя за эвакуационными органами, возложив на них ответственность за развертывание медицинского пункта и оказание медицинской помощи эвакуируемому населению.

4.2. Охраны общественного порядка – начальнику МО МВД России «Шуйский» личный состав и транспорт, оборудованный громкоговорящей связью, для обеспечения охраны общественного порядка в эвакуационных органах и на маршрутах эвакуации.

5. Управлению оргработы, документационного и информационного обеспечения Администрации городского округа Шуя опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании – на официальном сайте городского округа Шуя (www.okrugshuya.ru, свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС 77-80470 от 01.03.2021) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместитель главы Администрации по социальным вопросам.

**Глава городского округа Шуя Н.В. Корягина**

Приложение 1

к постановлению Администрации

городского округа Шуя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень организаций на базе, которых создаются эвакуационные органы обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий на территории городского округа Шуя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации, на базе которой создаются эвакуационные органы | Адрес развертывания эвакуационного органа | Должность, телефон руководителя |
| **Приемный эвакуационный пункт** |
| 1. | Муниципальное автономное учреждение культуры «Шуйский городской социально-культурный комплекс» | г. Шуя, пл. Ленина, д. 15 | Директор МАУК «ШГСКК»,8(49351) 4-31-94 |
| 2. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 10» | г. Шуя, ул. 1-я Текстильная, д. 2 «В» | Директор МОУ «ООШ № 10»,8(49351) 4-73-85 |
| **Сборный эвакуационный пункт** |
| 3. | Муниципальное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа № 4 | г. Шуя, ул. Ярославская, д. 73 | Директор МОУ «СОШ № 4»,8(49351) 4-92-72 |

Приложение 2

к постановлению Администрации

городского округа Шуя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о приемном эвакуационном пункте (далее – Положение)**

# 1. Общие положения.

1.1. Приемный эвакуационный пункт (далее – ПЭП) создается для организации приема и учета прибывающих пеших колонн, эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автоколонн с эвакуированными населением, материальными и культурными ценностями, и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения) в безопасных районах.

1.2. ПЭП располагается в помещениях зданий общественного назначения, вблизи пунктов высадки из транспорта и в конечных пунктах маршрутов пешей эвакуации.

1.3. Перечень организаций на базе, которых создаются эвакуационные органы, обеспечивающие проведение эвакуационных мероприятий на территории городского округа Шуя, утверждается постановлением Администрации городского округа Шуя.

1.4. В мирное время при планировании подготовки и проведения эвакуационных мероприятий на территории городского округа Шуя решением эвакуационной приемной комиссии (далее – ЭПК г.о. Шуя) определяется:

- количество ПЭП, в зависимости от числа эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения;

- количество эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения закрепляемого за ПЭП;

- перечень организаций, которые формируют состав администрации ПЭП из числа своих работников;

- объектов для развертывания ПЭП и их адресная часть.

1.5. Руководитель ПЭП назначается постановлением Администрации городского округа Шуя.

1.6. Состав администрации ПЭП назначается приказом руководителя организации, на базе которой создается ПЭП.

1.7. Выписка из приказа указанного в п. 1.6 п. 1 направляется в ЭПК г.о. Шуя.

1.8. Начальник ПЭП непосредственно подчиняется председателю ЭПК г.о. Шуя и руководителю гражданской обороны (далее – ГО) городского округа Шуя.

1.9. В своей деятельности администрация ПЭП руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Ивановской области, Администрации городского округа Шуя и настоящим Положением.

Положение является основным документом, регламентирующим работу ПЭП.

1.10. При проведении мероприятий по подготовке ПЭП к приему эвакуированного (рассредоточиваемого) населения и его эвакуации администрация ПЭП использует для поддержания связи с ЭПК г.о. Шуя, пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, транспортными организациями средства связи, имеющиеся в помещениях зданий, определенных для развертывания ПЭП.

# 2. Основные задачи ПЭП.

2.1. Ведение учета эвакуированного (рассредоточиваемого) населения, прибывающего на ПЭП.

2.2. Отправка прибывшего населения в места постоянного размещения.

2.3. Оказание первой медицинской помощи населению во время нахождения на ПЭП.

2.4. Обеспечение общественного порядка на ПЭП.

2.5. При необходимости оборудование укрытий для эвакуированного (рассредоточиваемого) населения.

2.6. Представление в ЭПК г.о. Шуя:

- в мирное время сведений, определенных инструкцией о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденной приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2;

- в особый период донесений согласно порядку разработки, согласования и утверждения планов гражданской обороны и защиты населения утвержденного приказом МЧС России от 27.03.2020 №216-ДСП.

- докладов начальника ПЭП;

- донесений о подтверждении получений сигналов ГО.

Для обеспечения работы начальник ПЭП при планировании подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, составляет письменные заявки на на выделение сил и средств согласно расчету. Указанные заявки через ЭПК г.о. Шуя направляются руководителям соответствующих ведомств.

# 3. Состав приемного эвакуационного пункта.

3.1. Штат администрации ПЭП зависит от численности принимаемого населения и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого, эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения, а также его первоочередного жизнеобеспечения (далее – ПЖОН).

В состав администрации ПВР входять:

- начальник – 1 чел;

- заместитель начальника – 1 чел;

- группа встречи, приема и размещения эваконаселения – 2-5 чел.;

- группа отправки и сопровождения эваконаселения – 2 - 4 чел.;

- группа учета эваконаселения – 2 - 4 чел.;

- группа оповещения и связи – 2 чел.

- комендант – 1 чел. (от организации, в чьем ведомстве находится помещение для ПЭП);

- комната матери и ребенка – 2 чел.;

- стол справок – 1 – 2 чел.;

- группа охраны общественного порядка из числа сотрудников МО МВД России «Шуйский»;

- медицинский пункт из числа медицинских работника ОБУЗ «Шуйская ЦРБ».

3.2. Начальник ПЭП организует взаимодействие:

- с Администрацией городского округа Шуя по вопросам обеспечения пострадавшего населения продуктами питания (сухим пайком), горячим питанием, предметами первой необходимости;

- с МО МВД России «Шуйский» по вопросам поддержания общественного порядка, усиления охраны и регулирования движения в районе расположения ПЭП;

- с ОБУЗ «Шуйская ЦРБ» по вопросам организации и осуществления лечебно-эвакуационных;

- ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ивановской области в городе Шуя, Шуйском и Савинском районах» по вопросам организации и осуществления, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

3.3. Функциональные обязанности начальника ПЭП разрабатываются Управлением по делам ГОЧС г.о. Шуя и утверждаются председателем ЭПК г.о. Шуя.

Функциональные обязанности состава администрации ПЭП разрабатываются и утверждаются начальником ПЭП.

# 4. Порядок работы администрации ПЭП

4.1. Администрация ПЭП вправе использовать для укрытия администрации ПЭП и эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения, находящегося на ПЭП, предусмотренные Планом эвакуации населения городского округа Шуя расположенные вблизи защитные сооружения гражданской обороны и приспосабливаемые заглубленные помещения подземного пространства.

В мирное время Администрация ПЭП:

планирует и организует свою работу на предстоящий год в соответствии со следующими планирующими документами:

- Планом основных мероприятий городского округа Шуя Ивановской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на текущий год;

- Планом работы ЭПК г.о. Шуя;

- Планом работы ПЭП.

Осуществляет следующие мероприятия:

- разработку, корректировку документов ПЭП, подготовку помещений, имущества и средств связи, необходимых для развертывания и работы ПЭП при эвакуации;

- участвует в проводимых учениях, тренировках и иных мероприятиях ГО;

- обучение личного состава администрации ПЭП.

4.2. При приведении ПЭП в готовность по распоряжению ЭПК г.о. Шуя, в течение 3-х суток проводятся подготовительные мероприятия:

- организуется оповещение, сбор личного состава ПЭП, его обеспечение рабочими документами;

- принимаются, оборудуются и обозначаются помещения для работы администрации ПЭП и места приёма эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения;

- устанавливается связь с приписанными организациями и транспортными организациями, которым даются соответствующие указания на проведение подготовительных мероприятий;

Организации ПЖОН:

- уточняются силы и средства, выделяемые в администрацию ПЭП для охраны общественного порядка, медицинского и транспортного обеспечения;

- уточняются рабочие документы администрации ПЭП;

- организуется круглосуточное дежурство;

- представляются донесения в ЭПК г.о. Шуя о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

4.3. С получением распоряжения на проведение приёма эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения:

- по распоряжению ЭПК г.о. Шуя администрация ПЭП в течение 4-х часов полностью обеспечивает разворачивание и приступает к работе;

- ведет учет эвакуированного (рассредоточиваемого) населения, прибывающего на ПЭП;

- отправляет прибывшее на ПЭП население в места постоянного размещения и ведет его учет;

- представляет донесения в ЭПК г.о. Шуя о ходе выполнения эвакоприемных мероприятий;

- по окончании выполнения эвакоприемных мероприятий администрация ПЭП по распоряжению ЭПК г.о. Шуя сворачивает свою деятельность.

# 5. Обучение администрации ПЭП.

5.1. Начальник ПЭП проходит подготовку в учебно-методическом центре ГО и ЧС Ивановской области или на курсах ГО и пожарной безопасности г.о. Шуя в течение первого года с момента назначения на должность и далее повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

5.2. Остальной состав администрации ПЭП обучается на занятиях, проводимых начальником ПЭП, ежегодно, в ходе учений и тренировок по ГО.

Приложение 3

к постановлению Администрации

городского округа Шуя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Рекомендуемый образец)

**Функциональные обязанности приемного эвакуационного пункта**

**Начальник приемного эвакуационного пункта** отвечает своевременный прием и отправку прибывающего эвакуируемого населения к местам размещения в загородной зоне, за правильную организацию работы ПЭП, оборудование ПЭП необходимыми помещениями, системами жизнеобеспечения, средствами оповещения и связи. Он подчиняется непосредственно председателю ЭПК г.о. Шуя, является прямым начальником всего личного состава эвакуационного пункта и несет ответственность за организацию работы всех его элементов. Распоряжения начальника ПЭП обязательны для выполнения всеми гражданами, прибывающими на ПЭП.

Начальник ПЭП обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

-изучить в ЭПК г.о. Шуя План приема и размещения эвакуируемого населения; - совместно с эвакоприемной комиссией и органом (работником) по ГО и ЧС г.о. Шуя разработать документацию ПЭП;

- твердо знать организационную структуру и порядок работы ПЭП;

- знать наименования предприятий, организаций и учреждений (далее – организаций), прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемого и эвакуируемого населения в них и места размещения в загородной зоне;

- изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;

- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПЭП для вывоза эвакуируемых.

Знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

 иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;

- периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению председателя районной (городской) эвакоприемной комиссии проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

- организовать изготовление и хранение в месте развертывания ПЭП необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности).

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить порядок развертывания ПЭП и укомплектованность администрации; - уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне; - при поступлении распоряжения от ЭПК организовать сбор личного состава, осуществить развертывание ПЭП; - установить связь с администрацией и ЭПК г.о. Шуя, доложить им о готовности ПЭП к работе.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- провести инструктаж личного состава ПЭП и вручить им рабочие документы;

- проконтролировать отправку автохозяйствами (предприятиями) транспорта на ПЭП.

С прибытием автоколонн уточнить у их начальников количество и марки автотранспорта в колонне, поставить начальникам автоколонн задачу на вывоз эвакуируемых в места размещения;

- о готовности ПЭП к работе доложить председателю эвакоприемной комиссии;

- с прибытием эвакуируемых получить от начальника эшелона (колонны) список учета эвакуируемых и принять решение кого, когда, каким видом транспорта и куда отправлять;

- поддерживать связь с администрацией пунктов высадки, уточнять у них время прибытия очередного эшелона (колонны);

- руководить посадкой эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их в пункты размещения;

- поддерживать непрерывную связь с районной ЭПК, не позднее как через 30 минут после прибытия каждого эшелона (колонны) докладывать о количестве прибывших эвакуируемых;

- по окончанию работы ПЭП (после отправки последних эвакуируемых) сдать коменданту здание, имущество и оборудование и направить личный состав ПЭП к месту своей постоянной работы;

- лично доложить о проделанной работе председателю ЭПК.

**Заместитель начальника ПЭП** отвечает за разработку документации, оповещение администрации обеспечение ПЭП необходимым оборудованием и имуществом и подготовку администрации, за развертывание ПЭП и работу групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником всей администрации ПЭП. В отсутствие начальника ПЭП он выполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПЭП обязан:

- изучить порядок развертывания ПЭП; - организовать разработку документации ПЭП;

- организовать подготовку личного состава;

- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

- изучить помещения, отведенные для развертывания ПЭП и составить схему размещения в них элементов ПЭП;

- иметь список личного состава ПЭП, знать их место работы, адреса, номера телефонов и порядок их сбора;

- периодически, не реже одного раза в год, по распоряжению начальника ПЭП проводить практические занятия с личным составом ПЭП;

- организовать изготовление и хранение в месте развертывания ПЭП необходимого инвентаря (указатели, повязки, флажки, канцелярские принадлежности).

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить порядок развертывания ПЭП, наличие оборудования и имущества, укомплектованность администрации;

- уточнить порядок приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

- при поступлении распоряжения осуществить развертывание ПЭП, подготовить документацию, проверить готовность к работе групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, организовать сбор личного состава администрации согласно схемы оповещения.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- руководить работой групп охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

- организовать обеспечение эвакуируемого населения водой и оказание медицинской помощи;

- о готовности ПЭП к работе доложить начальнику ПЭП;

- организовать посадку эвакуируемых на автотранспорт и организованно колоннами направлять их в пункты размещения.

**Старший группы учета эвакуируемого населения** отвечает за учет

прибывающих эвакуируемых и передачу информации в приемную эвакуационную комиссию за каждый эшелон (колонну). Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- изучить порядок прибытия на ПЭП эвакуируемого населения и подачи на пункты (места) посадки транспортных средств для отправки эвакуируемого населения к местам размещения;

- изучить порядок учета эвакуируемых и организовать подготовку членов группы;

- разработать документацию группы.

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить количество эвакуируемого населения и порядок его прибытия на ПЭП;

- уточнить возможности планируемых к перевозкам транспортных средств и порядок их подачи на пункты (места) посадки населения;

- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- вести количественный учет прибывающих эвакуируемых по организациям, представлять за каждый эшелон (колонну) донесения в приемную эвакуационную комиссию;

- вести персональный учет эвакуируемого населения по населенным пунктам и домам (квартирам);

- поддерживать постоянную связь с эвакоприемной комиссией, а также с администрацией станции (пристани) высадки, уточняет время прибытия эшелона (судна) автомобильных и пеших колонн.

**Старший группы встречи, приема и размещения эвакуируемого населения** отвечает за встречу прибывающих колонн, прием и временное размещение эвакуируемого населения, их отправку в конечные пункты размещения. Он подчиняется начальнику ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- знать наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;

- разработать документацию группы;

- организовать подготовку членов группы;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить наименования организаций, прибывающих в пункты высадки, количество рассредоточиваемых и эвакуируемых в них и места размещения в загородной зоне;

- проверить средства связи (радио, телефон);

- при поступлении распоряжения – подготовить рабочие места и документацию группы.

*в) в режиме проведения эвакуации:*

**-** контролировать прибытие эшелонов (колонн), информацию о их прибытии своевременно докладывать в эвакоприемную комиссию г.о. Шуя;

- организовать встречу прибывающих колонн на приемном эвакуационном пункте;

- в случае необходимости организовать переформирование колонн в соответствии с выпиской из Плана приема и размещения эвакуируемого населения и передачу их группе отправки;

- организовать временное размещение эвакуируемого населения до их отправки в конечные пункты размещения.

**Начальник группы встречи, приема и временного размещения эвакуированных** подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий, а также встречу и временное размещение эвакуированных на ПЭП или близлежащих домах населенного пункта. Он обязан:

* знать свои функциональные обязанности и четко их выполнять;
* обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;
* организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП о готовности к работе;
* проводить встречу, прием и предварительный учет эвакуированного населения по предъявленным спискам эвакуированных;
* произвести расчет на временное размещение эвакуируемого населения в ПЭП или близлежащих домах населенного пункта;
* осуществлять временное размещение эваконаселения до отправки в места расселения;
* проводить инструктаж эваконаселения по их действиям по сигналу гражданской обороны "Воздушная тревога";
* направлять старших прибывающих команд (групп) для регистрации в группу учета эваконаселения;
* уточнить перечень организаций, прибывающих в сельское поселение по эвакуации;
* периодически докладывать начальнику ПЭП о состоянии дел по встрече, приему и размещению эваконаселения.

**Работники группы встречи, приема и временного размещения эваконаселения.**

Работник группы встречи, приема и временного размещения эваконаселения подчиняется начальнику группы. Он обязан:

* знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;
* с объявлением "общей готовности ГО" прибыть в установленное время к месту сбора, доложить начальнику группы и приготовиться к исполнению обязанностей, определенных инструкцией и функциональными обязанностями;
* с прибытием эвакуированных на ПЭП получить у старшего команды список рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации, проверить документы, а у военнообязанных военные билеты, при наличии мобилизационного предписания доложить начальнику группы и действовать по его указаниям;
* сделать запись в журнале регистрации прибытия эваконаселения;
* сопроводить эвакуированных к месту временного размещения, а старшего - в группу учета эваконаселения.

доложить начальнику группы о прибытии эваконаселения.

**Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения**

**Начальник группы отправки и сопровождения эваконаселения**

Начальник группы подчиняется начальнику ПЭП. Он обязан:

* знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;
* с объявлением "общей готовности ГО" организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП о готовности группы к работе;
* назначать представителей (направленцев) на каждое направление;
* уточнять график отправки эваконаселения с ПЭП;
* получать из группы учета эваконаселения списки персонала и членов их семей организации и сопроводительную ведомость;
* знать места размещения эваконаселения;
* назначать сопровождающих;
* отправлять эваконаселение в места постоянного размещения с сопровождающими и расчетами размещения;
* после размещения эваконаселения подписать сопроводительную ведомость и со списком рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации возвратить в группу учета;
* вести журнал учета размещения эваконаселения по населенным пунктам;
* вести учет (через направленцев) прибывающего транспорта из сельских поселений;
* организовать комплектование колонн и распределять прибывших по видам транспорта;
* принимать меры для оказания технической помощи транспорту на маршрутах вывоза эваконаселения;
* при необходимости развернуть пункт санитарной обработки эваконаселения, пост специальной обработке техники и имущества и руководить работами на нем;
* докладывать начальнику ПЭП об отправке эваконаселения в места размещения, их запросах и нуждах;
* периодически докладывать начальнику ПЭП о ходе вывоза эваконаселения.

**Помощник начальника группы отправки и сопровождения эваконаселения.**

Помощник начальника группы подчиняется начальнику группы и работает под его руководством.Он обязан:

* знать свои функциональные обязанности и добросовестно их исполнять;
* иметь расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском поселении;
* иметь график отправки эваконаселения с ПЭП по своему направлению;
* иметь информацию по выделяемому транспорту;
* получать от начальника группы сопроводительную ведомость на убывающееэваконаселение своего направления;
* делает отметку в сопроводительной ведомости о времени убытия эваконаселения и вписывает фамилию сопровождающего;
* организовать комплектование колонн по расчетам размещения персонала и членов их семей организации на своем направлении;
* отправлять эваконаселение с назначенным сопровождающим в места постоянного размещения;
* передавать информацию об убытии эвакуируемых начальнику группы;
* по окончании расселения докладывает начальнику группы расчет размещения персонала и членов семей организации с отметкой о размещении.

**Сопровождающий.**

Сопровождающий разводит эвакуируемых по выделенным домам для расселения, делая отметки в расчете размещения персонала и членов их семей организации. По окончании расселения возвращает расчет размещения помощнику начальника группы.

**Начальник группы охраны общественного порядка**

Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за подготовку группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий. Он обязан:

знать свои функциональные обязанности и четко их выполнять;

обучать работников группы выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий;

с объявлением "общей готовности ГО":

- организовать работу группы и доложить начальнику ПЭП;

- развернуть пост РХН;

- поддерживать связь с РОВД;

- обеспечивать поддержание установленного порядка при проведении приема эваконаселения;

- осуществлять контроль за соблюдением населением и личным составом ПЭП режима светомаскировки и правил поведения на пункте приема;

- оказывать содействие в своевременном укрытии населения в защитных сооружениях;

- организовать патрулирование в местах приема населения;

- при получении сигналов ГО помогать членам ПЭП и эваконаселению укрываться в защитных сооружениях.

**Старший группы охраны общественного порядка** отвечает заподдержание общественного порядка на территории ПЭП, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПЭП и является прямым начальником личного состава группы.

Старший группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:*

- изучить схему размещения ПЭП и маршруты выхода эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;

- организовать подготовку личного состава группы;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

- уточнить схему размещения ПЭП, места посадки на транспорт и маршруты эвакуации;

- инструктировать личный состав группы;

*в) в режиме проведения эвакуации:*

- обеспечивать поддержание общественного порядка на территории ПЭП и организованный выход эвакуируемых к местам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации для следования в места размещения.

**Начальник медицинского пункта**

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПЭП, является непосредственным начальником всего состава медпункта и отвечает за санитарное состояние на ПЭП, в районах встречи, временного размещения и ожидания для дальнейшей эвакуации. Он обязан:

* организовать работу медпункта;
* оказывать первую помощь нуждающимся;
* выявлять среди эваконаселения заболевших, инфекционных больных, помещать их в изолятор;
* организовать своевременную госпитализацию инфекционных и тяжелобольных;
* докладывать начальнику ПЭП санитарно - эпидемиологическую обстановку на ПЭП.

**Заведующая комнатой матери и ребенка**

Начальник комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПЭП, является непосредственным начальником для всего состава комнаты матери и ребенка и отвечает за ее работу. Он обязан:

* организовать работу комнаты матери и ребенка, определить обязанности каждого работника и время дежурства;
* обеспечить прием, размещение и своевременную отправку женщин с малолетними детьми;
* оказывать содействие нуждающимся в приобретении детского питания и молочных продуктов;
* своевременно докладывать начальнику ПЭП о всех недостатках и принимать решительные меры к их устранению.

**Комендант**

Комендант подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за материальное обеспечение ПЭП, сохранность оборудования, инвентаря, состояние средств связи и оповещения. Он обязан:

* обеспечить ПЭП необходимым оборудованием, инвентарем и следить за его исправным состоянием;
* обеспечить членов ПЭП средствами СИЗ, связи, оповещения и надежную их работу;
* следить за своевременной заменой обменного фонда медпункта, комнаты матери и ребенка;
* организовать функционирование пунктов обогрева;
* осуществлять контроль за подготовкой укрытий и руководить их заполнением;
* следить за чистотой и порядком в помещениях ПЭП, организовать их своевременную уборку и дезинфекцию;
* докладывать начальнику ПЭП о всех недостатках и принимать меры к немедленному их устранению.

**Начальник автомобильной колонны**

Начальник колонны обязан:

* знать личный состав и технику автоколонны;
* постоянно содержать в готовности к автоперевозкам личный состав и технику;
* проводить с личным составом автоколонны занятия по спецподготовке;
* иметь в наличии все документы на автоколонны;
* постоянно накапливать и укомплектовывать автомашины оборудованием и приспособлением для перевозки людей.
* При получении задачи на перевозку людей обязан:
* уяснить полученную задачу, порядок и сроки ее выполнения, основные и запасные маршруты движения;
* дать указания водителям о подготовке автомобилей для перевозки людей;
* получить у начальника автопредприятия данные о пунктах погрузки эвакуируемого населения;
* установить порядок оповещения о применении противником ОМП;
* проверить у водителей наличие и состояние средств индивидуальной противохимической защиты;
* выдать водителям указатели номеров автоколонны, которые наклеиваются на ветровое стекло каждой автомашины в правом нижнем углу, а также путевые листы;
* проверить наличие документов у водителей;
* зачитать приказ на марш по вывозу эвакуируемых в места расселения.

риложение 4

к постановлению Администрации

городского округа Шуя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о сборном эвакуационном пункте (далее – Положение)**

# 1. Общие положения.

1.1.Сборный эвакуационный пункт (далее – СЭП) создается для сбора и постановки на учет эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения и организованной отправки его в безопасные районы.

СЭП располагается в зданиях общественного назначения вблизи пунктов посадки на транспорт и исходных пунктах маршрутов пешей эвакуации.

1.2.В военное время эвакуированное население размещается в загородной зоне, под которой понимается заблаговременно подготовленная территория, расположенная вне зон возможных разрушений, опасного радиоактивного и химического заражения и катастрофического затопления. В загородную зону эвакуируется все население городского округа Шуя за исключением нетранспортабельных больных, обслуживающего их персонала и лиц, имеющих мобилизационные предписания.

1.3. Эвакуация населения осуществляется по производственно-территориальному принципу, путем вывоза основной части населения всеми видами транспорта и вывода остальной части пешим порядком. Для вывоза эваконаселения автомобильным транспортом формируются автомобильные эвакуационные колонны (30-35 автомобилей). Для вывода пешим порядком формируются пешие эвакуационные колонны (до 1 000 человек, с разделением на группы по 50-100 человек).

1.4. Для непосредственной подготовки и проведения эвакуационных мероприятий создаются эвакуационные органы. Важное место в системе эвакоорганов занимают сборные эвакуационные пункты.

2. Назначение, задачи и организационная структура сэп

2.1. Сборный эвакуационный пункт (далее - СЭП) предназначен для сбора и регистрации эвакуируемого населения, формирования эвакуационных колонн и их отправки в загородную зону.

2.2.Основными задачами являются:

- поддержание связи с эвакуационной комиссией городского округа Шуя;

- регистрация и учет прибывающего персонала;

- распределение персонала по эвакуационным эшелонам и колоннам, их отправление к местам посадки или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;

- информирование эвакуационной комиссии городского округа Шуя о прибытии на СЭП и отправке от него эваконаселения;

- контроль за своевременной подачей транспортных средств и отправкой эвакуационных эшелонов и колонн;

- оказание необходимой медицинской помощи больным во время нахождения их на СЭП;

- обеспечение соблюдения эваконаселением общественного порядка;

- организация защиты эваконаселения по сигналам гражданской обороны.

2.3. Для обеспечения функционирования СЭП назначается его рабочий аппарат из числа администрации СЭП.

Начальник пункта и его заместитель;

группа оповещения и связи (3-4 чел.);

группа учета и регистрации эваконаселения (6 чел.);

группа комплектования и отправки колонн (6-9 чел.);

группа охраны общественного порядка (6 чел.);

комендантскую группа (2 чел.);

комната матери и ребенка (2 чел.);

медицинский пункт (4 чел.);

стол справок (2-4 чел.).

2.4. Состав администрации СЭП назначается приказом руководителя ГО.

3. Оборудование, документы и организация работы СЭП.

3.1. Для обеспечения необходимых условий работы администрации СЭП и выполнения возложенных задач на СЭП оборудуются места размещения или помещения:

- начальник СЭП и заместителя,

- группы учета и регистрации эваконаселения,

- группы оповещения и связи,

- группы комплектования колонн,

- группы охраны общественного порядка,

- комендантской группы,

- медицинского пункта,

- стола справок,

- комнаты матери и ребенка,

- помещения для хранения инвентаря и оборудования, для отдыха личного состава администрации,

- туалеты.

Рабочие места всех должностных лиц администрации СЭП (за исключением групп охраны общественного порядка и комендантской службы) оборудуются письменными столами и стульями. На рабочих местах начальника СЭП и его заместителя, руководителя группы оповещения и связи, начальника стола справок устанавливаются телефонные аппараты и подключаются линии связи. В помещении медицинского пункта устанавливаются медицинская кушетка и шкаф для хранения медикаментов и медицинского имущества; в комнате матери и ребенка – 1-2 кушетки.

Для обеспечения функционирования СЭП также используются: указатели расположения элементов СЭП и передвижения эвакуируемых; перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним; таблички с названиями эвакогрупп, номерами эвакоколонн, автомашин, групп пеших колонн; флажки; электрические фонари; электромегафоны. Работники администрации СЭП имеют повязки (бейджи) с указанием должности, а также сумку с противогазом.

3.2. К рабочим документам администрации СЭП относятся:

- Положение о СЭП;

- функциональные обязанности должностных лиц администрации СЭП;

- расчет комплектования и отправки эвакуационных колонн;

- список личного состава администрации СЭП;

- бланки удостоверений начальников эвакуационных колонн;

- бланки маршрутных листов эвакуационных колонн;

- схема размещения СЭП;

- схема оповещения администрации СЭП;

- ведомости учета и регистрации населения, эвакуированного с СЭП;

- нормы посадки населения в различные виды транспортных средств;

- списки объектов экономики, приписанных к данному СЭП;

- адреса и номера телефонов эвакуационной комиссии города, пунктов посадки населения на транспорт и администраций ближайших СЭП.

3.3. Организация работы сборного эвакуационного пункта.

При переводе ГО на военное положение, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, требующих эвакуации людей, производится оповещение членов эвакуационных комиссий организаций и начальников сборных эвакуационных пунктов.

При получении сигнала «Сбор» начальник СЭП прибывает к председателю эвакуационной комиссии городского округа Шуя, получает от него задачу и организует приведение СЭП в готовность к работе.

По распоряжению начальника СЭП группа оповещения и связи производит оповещение администрации СЭП в соответствии со схемой оповещения.

После прибытия на СЭП личного состава начальник СЭП ставит задачи своему заместителю и старшим групп (постов), контролирует подготовку оборудования и документации рабочих мест, заслушивает доклады старших групп (постов) и докладывает председателю эвакуационной комиссии городского округа Шуя о готовности СЭП к работе.

При объявлении распоряжения на эвакуацию начинается работа СЭП по приему эваконаселения, формированию эвакуационных колонн и их отправке на пункты (места) посадки населения на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации.

Эвакуируемое население прибывает на СЭП самостоятельно или организованно в составе колонн объектов экономики. Ход сбора эвакуируемых и их отправки на СЭП контролируется группой учета и регистрации эваконаселения, представляющей информацию об этом в группу комплектования колонн.

Местонахождение СЭП обозначается указателями на прилегающих улицах.

Прибывающие на СЭП эвакуируемые направляются с использованием указателей к регистраторам группы учета и регистрации. На рабочем месте каждого регистратора устанавливается табличка с указанием номера эвакуационной колонны, наименования структурного подразделения.

Каждый регистратор проверяет по списку соответствие места и времени прибытия эвакуируемых, объявляет им номер машины (группы пешей колонны) и фамилию старшего, указывает место сбора группы и место эвакуации. Назначение и инструктаж старшего машины (группы, пешей колонны) производит руководитель эвакогруппы.

Состав формируемой регистратором группы определяется в соответствии с информацией, полученной от группы учета, о типах подаваемых на пункты посадки транспортных средств и количестве посадочных мест.

Место сбора эвакуируемых каждой машины (группы пешей колонны) обозначается табличкой с указанием номера машины (группы пешей колонны).

Старшие машин (групп пешей колонны) собирают в назначенном месте эвакуируемых, составляют списки и инструктируют по правилам поведения в ходе передвижения эвакуационной колонны.

После укомплектования машины (группы пешей колонны) регистратор сверяет данные составленной им ведомости учета эвакуируемых со списком руководителя группы и сдает ведомость и список эвакуируемых начальнику колонны.

По окончании формирования эвакуационной колонны старшие эвакогрупп докладывают руководителю группы комплектования колонн, сдают ему ведомости учета регистраторами и списки эвакуируемых.

Во время нахождения эвакуируемых на СЭП они могут обратиться в медицинский пункт, комнату матери и ребенка или в стол справок. Местонахождение этих элементов СЭП, а также туалетов обозначается указателями и табличками на дверях помещений.

Старшие машин (групп пеших колонн) докладывают о формировании своих групп руководителю эвакогруппы.

Начальник СЭП лично инструктирует старших колонн, вручает им удостоверение и маршрутный лист.

По окончании комплектования колонны на основе докладов старших машин (групп пеших колонн) руководитель эвакогруппы заполняет ведомость учета эвакуируемых колонны.

О готовности к погрузке или к выходу к исходному пункту маршрута пешей эвакуации руководитель эвакогруппы докладывает начальнику СЭП и с его разрешения отдает старшим машин распоряжение о выдвижении к пункту (месту) посадки, а старшим групп пешей колонны – к исходному пункту маршрута пешей эвакуации.

Старший автомобильной колонны уточняет порядок подачи на посадку транспортных средств, порядок посадки и место построения колонны, при необходимости – наносит мелом нумерацию машин.

По команде начальника колонны старшие машин выводят эвакуируемых на пункт (место) посадки, а старшие групп пешей колонны – к исходному пункту маршрута пешей эвакуации. Вывод колонн с территории СЭП осуществляется под руководством руководителя группы комплектования колонн и руководителя группы охраны общественного порядка.

При прибытии эвакуируемых на пункт (место) посадки начальник колонны (руководитель эвакогруппы) ставит задачи старшим по вагонам, контролирует ход посадки населения и по ее окончании докладывает начальнику СЭП о готовности эшелона (колонны) к следованию в пункт назначения.

Приложение 5

к постановлению Администрации

городского округа Шуя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Рекомендуемый образец)

**Функциональные обязанности сборного эвакуационного пункта**

**Начальник СЭП** отвечает за организацию регистрации прибывающего на СЭП эваконаселения, формирования и отправку эвакуационных эшелонов и колонн; за организацию работы всей администрации СЭП. Он подчиняется председателю эвакуационной комиссии городского округа Шуя и является прямым начальником всего личного состава эвакопункта. Начальник СЭП **обязан:**

*а) в режиме повседневной деятельности:* изучить порядок проведения эвакуации и состав эвакуируемых; готовить предложения председателю эвакуационной комиссии ЧГУ по назначению администрации СЭП и замене выбывших; изучить место и разработать схему развертывания СЭП; организовать подготовку оборудования и имущества СЭП; организовать разработку документации СЭП; организовать подготовку личного состава; контролировать состояние закрепленных за СЭП защитных сооружений (при наличии); участвовать в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:* уточнить порядок развертывания СЭП и укомплектованность администрации; уточнить порядок прибытия эваконаселения и подачи транспортных средств; при поступлении распоряжения от эвакокомиссии организовать сбор личного состава, осуществить развертывание СЭП, установить связь с эвакокомиссией города и доложить о готовности СЭП к работе; организовать приведение в готовность имеющихся защитных сооружений;

*в) в режиме проведения эвакуации:* контролировать прибытие эваконаселения и подачу транспортных средств; организовать регистрацию прибывающего эваконаселения, формирование эвакуационных эшелонов (колонн) и отправку к местам посадки или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации; инструктировать начальников эвакуационных эшелонов и колонн; организовать обеспечение эваконаселения водой и оказание медицинской помощи больным; организовать поддержание на СЭП общественного порядка; организовать информирование эваконаселения об обстановке; организовать учет убывающего эваконаселения и представление докладов в эвакокомиссии ЧГУ и района; контролировать ведение документации СЭП; организовать укрытие эваконаселения при возникновении угрозы жизни людей; по завершению эвакуации с разрешения председателя эвакокомиссии городского округа Шуя организовать убытие администрации СЭП с последним эвакоэшелоном (колонной).

**Заместитель начальника СЭП** отвечает за разработку документации, обеспечение СЭП необходимыми оборудованием и имуществом и подготовку администрации; за развертывание СЭП и работу групп охраны общественного порядка и комендантской службы, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику СЭП и является прямым начальником всей администрации СЭП. В отсутствие начальника СЭП он выполняет его обязанности. Заместитель начальника СЭП **обязан:**

*а) в режиме повседневной деятельности:* изучить порядок развертывания СЭП; организовать разработку документации СЭП; организовать подготовку личного состава; организовать подготовку необходимого оборудования и имущества; контролировать состояние закрепленных за СЭП защитных сооружений; участвовать в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:* уточнить порядок развертывания СЭП, наличие оборудования и имущества, укомплектованность администрации; при поступлении распоряжения осуществить развертывание СЭП, подготовить документацию, проверить готовность к работе групп охраны общественного порядка и комендантской службы, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта; организовать подготовку к использованию имеющихся защитных сооружений;

*в) в режиме проведения эвакуации:* руководить работой групп охраны общественного порядка и комендантской службы, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта; организовать обеспечение эваконаселения водой и оказание медицинской помощи; организовать укрытие эваконаселения при возникновении угрозы жизни людей.

**Руководитель группы оповещения и связи** отвечает за оповещение администрации при приведении СЭП в готовность, за доведение до администрации и прибывающего по СЭП эваконаселения сигналов оповещения, распоряжений начальника СЭП и информации об обстановке; за поддержание в ходе проведения эвакомероприятий связи с ЭПК г.о.Шуя и ЭПК района, транспортными организациями и пунктами посадки населения на транспорт. Он подчиняется начальнику СЭП и является прямым начальником личного состава группы. Руководитель группы оповещения и связи **обязан:**

*а) в режиме повседневной деятельности:* разработать и представить на утверждение начальнику СЭП схему оповещения администрации СЭП; разработать схему связи СЭП с указанием номеров телефонов рабочих мест СЭП, эвакуационных комиссий города и эвакуируемых организаций, транспортных организаций, пунктов посадки населения на транспорт и дежурных служб организаций связи; осуществлять периодические проверки состояния средств связи СЭП; организовать подготовку личного состава группы.

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:* по распоряжению начальника СЭП осуществлять оповещение администрации СЭП; контролировать состояние связи СЭП с эвакуационной комиссией городского округа Шуя и эвакоприемными органами района, транспортными организациями и пунктами посадки населения на транспорт; доводить до администрации СЭП информацию об обстановке;

*в) в режиме проведения эвакуации:* обеспечивать поддержание непрерывной связи СЭП с эвакуационными комиссиями городского округа Шуя и эвакуируемых организаций, эвакоприемными органами района, транспортными организациями и пунктами посадки населения на транспорт; доводить до администрации СЭП и эваконаселения сигналы оповещения, распоряжения начальника СЭП и информацию об обстановке.

**Посыльный-связист** (группы оповещения и связи) отвечает за оповещение администрации СЭП; за доведение до администрации и прибывающего на СЭП эваконаселения сигналов оповещения, распоряжений начальника СЭП и информации об обстановке; за поддержание устойчивой связи СЭП с эвакуационной комиссией городского округа Шуя и эвакоприемными органами района, транспортными организациями и пунктами посадки населения на транспорт. Посыльный-связист подчиняется руководителю группы оповещения и связи. Он **обязан:**

*а) в режиме повседневной деятельности:* изучить схему оповещения администрации СЭП и схему связи СЭП с вышестоящими и взаимодействующими эвакоорганами и транспортными организациями; осуществлять периодические проверки состояния средств связи СЭП;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:* по распоряжению старшего группы осуществлять оповещение администрации СЭП; проверять состояние связи с вышестоящими и взаимодействующими эвакоорганами и транспортными организациями; доводить до администрации СЭП информацию об обстановке;

*в) в режиме проведения эвакуации:* обеспечивать поддержание непрерывной связи СЭП с ЭПК г.о.Шуя и ЭПК района, транспортными организациями; доводить до администрации СЭП и эваконаселения сигналы оповещения, распоряжения начальника СЭП и информацию об обстановке.

**Руководитель группы учета и регистрации** эваконаселения отвечает за: организацию работы группы учета и регистрации; своевременный и правильный учет и регистрацию эваконаселения; сбор и передачу в группу формирования эвакуационных эшелонов (колонн) информации об отправке на СЭП эваконаселения и подаче на пункты (места) посадки транспортных средств; за ведение учета эвакуируемых каждым эшелоном (колонной) по организациям; за представление докладов в эвакуационную комиссию городского округа Шуя за каждый отправленный эшелон (колонну). Он подчиняется начальнику СЭП и является прямым начальником личного состава группы. Руководитель группы учета и регистрации **обязан:**

*а) в режиме повседневной деятельности*: изучить порядок прибытия на СЭП эваконаселения и подачи на пункты (места) посадки транспортных средств; изучить порядок подачи на пункты посадки транспортных средств и их возможности по перевозке населения; изучить порядок учета эвакуируемых и организовать подготовку членов группы; разработать документацию группы;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:* уточнить количество эвакуируемого населения и порядок его прибытия на СЭП; уточнить возможности планируемых к перевозкам транспортных средств и порядок их подачи на пункты (места) посадки населения; при поступлении распоряжения подготовить рабочие места и документацию группы;

*в) в режиме проведения эвакуации:* поддерживать связь с эвакуационной комиссией городского округа Шуя и эвакоприемными органами района, транспортными организациями, пунктами посадки населения на транспорт; организовать сбор и передачу в группу формирования эвакуационных эшелонов (колонн) информации о направлении на СЭП эваконаселения и о подаче на пункты (места) посадки транспортных средств с указанием времени прибытия и количества посадочных мест; организовать учет отправки эвакуационных эшелонов (колонн) и доклады в эвакуационнуюкомиссиюгородского округа Шуя, а также информирование пунктов посадки.

**Регистратор** отвечает за ведение количественного учета населения, эвакуируемого каждым эшелоном (колонной). Он подчиняется руководителю группы учета и регистрации. Регистратор **обязан:**

*а) в режиме повседневной деятельности:* изучить порядок прибытия эваконаселения на СЭП: изучить порядок учета эвакуируемого населения; подготовить бланки ведомостей учета;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС иди перевода ГО на военное положение:* уточнить количества эвакуируемого персонала и порядок его прибытия на СЭП; уточнить порядок учета эваконаселения; подготовить рабочее место;

*в) в режиме проведения эвакуации:* осуществлять сбор и передачу в группу формирования эвакуационных эшелонов (колонн) информации о направлении на СЭП эваконаселения; по мере получения информации (от группы комплектования колонн) вести ведомости учета эвакуируемых каждым эшелоном (колонной); докладывать об отправке очередного эшелона (колонны) старшему руководителю группы с указанием времени отправки и количества эвакуируемых.

**Руководитель группы комплектования колонн** отвечает за формирование эвакуационных колонн, своевременную их отправку на пункты (места) посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации и информирование об этом группы учета эваконаселения. Он подчиняется начальнику СЭП и является прямым начальником личного состава группы. Руководитель группы комплектования колонн обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:* изучить порядок прибытия эваконаселения на СЭП, формирования эвакуационных колонн и отправки на пункты (места) посадки или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации; разработать документацию группы; организовать подготовку личного состава;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:* уточнить порядок прибытия эваконаселения на СЭП, формирования эвакуационных колонн и отправки на пункты (места) посадки или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации; при поступлении распоряжения подготовить рабочие места и документацию группы;

*в) в режиме проведения эвакуации:* организовать формирование эвакуационных колонн; отправлять эвакоколонны на пункты (места) посадки или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации; информировать об отправке очередной колонны группу учета и регистрации эваконаселения с указанием количества эвакуированных по каждой эвакогруппе.

**Формирователь автоколонн** привлекается в режиме проведения эвакуации. Он подчиняется руководителю группы комплектования колонн и отвечает за организацию вывоза эваконаселения в установленные сроки и по установленным маршрутам следования.

Формирователь автоколонн обязан:получить от руководителя группы необходимые сведения (количество, марку и время поставки выделяемых автомобилей; маршрут следования автоколонны и расстояние до пункта назначения; место сбора эвакуируемых и их посадки на автотранспорт; количество эвакуируемых на автотранспорте; другие сведения), маршрутные листы и списки старших по машинам; по мере прибытия проверять у водителей наличие водительских удостоверений, путевых листов, технических талонов, знаков аварийной остановки, медицинских аптечек и огнетушителей; провести с начальниками автоколонн и водителями инструктаж по вопросам посадки людей на автотранспорт, построения автоколонны перед началом движения, следования в составе автоколонны от места выдвижения до пункта назначения; контролировать ход отправки автоколонны и докладывать руководителю группы о выполненных мероприятиях.

**Формирователь пеших колонн** подчиняется руководителю группы комплектования колонн и отвечает за организацию пешего выдвижения эваконаселения из СЭП в установленные сроки и по установленным маршрутам следования. Он обязан: уточнить состав пешей колонны (списки персонала и членов их семей), время формирования и выдвижения колонны; провести с начальниками пеших колонн инструктаж по вопросам порядка движения в составе колонны, времени прохождения каждого пункта регулирования (по маршруту), определения мест привалов (малых и больших), наличия на маршруте медпунктов и пунктов обогрева (в зависимости от климатических условий), а также возможных мест укрытия (по маршруту – до 500 метров от дороги), использования сигналов управления колонной на маршруте движения и т.д.; контролировать выдвижение пеших колонн и докладывать руководителю группы о выполненных мероприятиях.

**Руководитель комендантской группы** – комендант СЭП отвечает за подготовку помещений для развертывания СЭП, обеспечение оборудованием и инвентарем, поддержание чистоты и порядка в помещениях и на территории эвакопункта. Он подчиняется заместителю начальника СЭП и является прямым начальником личного состава комендантской группы. Комендант обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:* знать планировку выделяемых для размещения СЭП помещений, организационную структуру СЭП и схему размещения личного состава администрации СЭП; участвовать в составлении схемы размещения СЭП; подготовить необходимое оборудование и инвентарь; поддерживать помещения и территорию в готовности к развертыванию СЭП;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:* проверить наличие и сохранность инвентаря и оборудования; готовить помещения к развертыванию СЭП; при получении распоряжения развернуть СЭП и доложить о готовности заместителю начальника СЭП; привести в готовность защитные сооружения;

*в) в режиме проведения эвакуации:* обеспечивать сохранность помещений, инвентаря и оборудования СЭП; поддерживать в помещениях и на территории СЭП чистоту и порядок.

**Дежурные по СЭП** отвечают за своевременное выполнение распоряжений коменданта СЭП.

**Руководитель группы охраны общественного порядка** отвечает за поддержание общественного порядка на территории СЭП и организованный выход эвакуируемых к пунктам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника СЭП и является прямым начальником личного состава группы. Руководитель группы охраны общественного порядка обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:* изучить схему размещения СЭП и маршруты выхода эвакуируемых к пунктам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации; организовать подготовку личного состава группы;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение*: уточнить схему размещения СЭП и маршруты выхода эвакуируемых к пунктам (местам) посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации; инструктировать личный состав группы;

*в) в режиме проведения эвакуации:* обеспечивать поддержание общественного порядка на территории СЭП и организованный выход эвакуируемых к пунктам посадки на транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации; организовать взаимодействие с органами МВД (МО МВД РФ «Кинешемский») по обеспечению общественного порядка; совместно с полицией пресекать нарушения общественного порядка на СЭП, а также распространение панических и ложных слухов.

**Патрульно-постовые** (группы охраны общественного порядка) отвечают за своевременное выполнение распоряжений руководителя группы.

**Начальник медицинского пункта** отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебном учреждении; за контроль санитарного состояния помещений СЭП и прилегающей территории. Он подчиняется заместителю начальника СЭП и является прямым начальником личного состава медпункта. Начальник медицинского пункта обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:* подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение; осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения СЭП, и прилегающей территории; установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение*: проверить наличие и сохранность медикаментов и медицинского имущества медпункта; проверять санитарное состояние помещений и территории СЭП; уточнить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

*в) в режиме проведения эвакуации:* организовать круглосуточное дежурство медицинских работников в медпункте; установить связь с начальником медицинской службы ГО городского округа Шуя и доложить о начале работы медпункта; оказывать первую медицинскую помощь заболевшим эвакуируемым; госпитализировать нуждающихся эвакуируемых в ближайшее лечебное учреждение; контролировать санитарное состояние помещений и территории СЭП; проводить среди размещаемых и эвакуируемых разъяснительную работу по санитарно-гигиеническим вопросам; докладывать заместителю начальника СЭП о состоянии медицинского обеспечения на СЭП.

**Медицинский персонал** отвечает за выполнение распоряжений начальника медпункта.

**Начальник стола справок** отвечает за своевременное предоставление обратившемуся за справками эваконаселению полной информации по всем вопросам работы СЭП. Он подчиняется начальнику СЭП. Начальник стола справок **обязан:**

*а) в режиме повседневной деятельности:* изучить перечень подразделений городского округа Шуя, отправляющих эвакуируемых через СЭП, и порядок их отправки; изучить адреса и номера телефонов руководителей эвакогрупп городского округа Шуя, эвакуационной комиссии городского округа Шуя и эвакоприемных органов района, должностных лиц ГО города, ближайших СЭП, пунктов посадки населения на транспорт; подготовить справочные документы;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС и перевода ГО на военное положение:* уточнить порядок прибытия на СЭП и отправки эваконаселения; уточнить адреса и номера телефонов руководителей эвакуационной комиссии городского округа Шуя и эвакоприемных органов района, должностных лиц ГО городского округа Шуя, пунктов посадки населения на транспорт и ближайших СЭП;

*в) в режиме проведения эвакуации:* предоставлять эвакуируемым справки по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения через СЭП.

**Заведующая комнатой матери и ребенка** подчиняется начальнику СЭП, его заместителю и отвечает за создание нормальных условий пребывания на СЭП беременных женщин и женщин, имеющих с собой несовершеннолетних детей. Она обязана:подготовить совместно с комендантом СЭП комнату матери и ребенка; поддерживать в помещении образцовый порядок и успокаивающую обстановку; по мере возможности оказывать помощь матерям по уходу за детьми; совместно с медработниками проводить медосмотр, при выявлении больных детей оказывать им первую медицинскую помощь.

**Руководитель эвакуационной группы(начальник эвакуационной колонны)** назначается из числа членов эвакуационных комиссий объектов экономики, приписанных к данному СЭП. Он отвечает за ведение персонального учета прибывающих на СЭП эвакуируемых вверенных подразделений и формирование эвакуационных колонн. Подчиняется руководителю группы комплектования колонн, а также председателю эвакуационной комиссии городского округа Шуя. Указания (распоряжения) руководителя эвакуационной группы являются обязательными для выполнения вверенным ему эваконаселением. Руководитель эвакуационной группы обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:* изучить порядок сбора и прибытия вверенного эваконаселения на СЭП, порядок формирования эвакуационных колонн и отправки на пункты (места) посадки или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации; изучить обязанности, старших машин (групп пеших колонн); изучить правила поведения эвакуируемых в ходе перевозки или передвижения пешим порядком;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:* уточнить количество, порядок сбора и прибытия эвакуируемых на СЭП, порядок формирования эвакуационных колонн и отправки на пункты (места) посадки или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;

*в) в режиме проведения эвакуации:* организовать учет прибытия на СЭП эваконаселения и его распределение по машинам (группам пеших колонн); назначать и инструктировать старших машин (групп пеших колонн); докладывать руководителю группы комплектования колонн о ходе формирования колонны.

**Старший автомобильной эвакуационной колонны** отвечает за своевременное осуществление посадки эвакуируемых в автомобили и высадки с них; за передвижение колонн по указанному маршруту в соответствии с графиком; за поддержание дисциплины и порядка среди эвакуируемых, выполнение ими установленных правил перевозок; за сохранность оборудования и имущества автомобилей. Он подчиняется: в период формирования колонны и посадки на автомобили – начальнику СЭП и начальнику колонны (руководителю эвакогруппы); в пути следования колонны – сотрудникам органов внутренних дел, осуществляющим регулирование дорожного движения на маршруте эвакуации; в пункте назначения – начальнику приемного эвакуационного пункта (ПЭП). Распоряжения старшего колонны являются обязательными для всех эвакуируемых и водителей автомобилей. Старший колонны обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:* изучить состав, порядок комплектования колонны и маршрут движения к месту назначения; изучить правила посадки, перевозки и высадки эвакуируемых;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:* уточнить состав, порядок комплектования колонны и особенности маршрута движения к месту назначения; уточнить особенности посадки эвакуируемых на автомобили и осуществления перевозки;

*в) в режиме проведения эвакуации:* за 2-3 часа до отправления колонны прибыть на инструктаж к начальнику СЭП, получить от него удостоверение старшего колонны и маршрутный лист; в ходе комплектования колонны собрать назначенных эвакогруппами старших машин и проинструктировать их; по окончании комплектования колонны сосредоточить эвакуируемых на отведенной территории, на основании докладов старших машин заполнить ведомость учета эвакуируемых и доложить начальнику СЭП о готовности эвакуируемых к посадке на транспорт; с разрешения начальника СЭП отдать распоряжение своему заместителю на вывод эвакуируемых к месту посадки на транспорт; прибыть на место посадки на автомобили, согласовать со старшим автоколонны от транспортной организации порядок посадки, при необходимости нанести мелом нумерацию машин; поставить задачу старшим машин, обеспечить организованную посадку эвакуируемых и построение колонны; по окончании посадки провести инструктаж старших машин и водителей о маршруте и порядке движения колонны; о готовности колонны к движению доложить начальнику СЭП;в пути следования колонны находиться в головной машине, контролировать соблюдение установленного графика движения, выполнять указания сотрудников постов регулирования дорожного движения; обеспечить строгое соблюдение эвакуируемыми правил перевозки, во время остановок не допускать самовольного выхода людей из машин, выход на остановках разрешать только на правую обочину дороги; при возникновении неисправности в автомобиле колонны обеспечить пересадку эвакуируемых в резервный автомобиль; обеспечить оказание медицинской помощи нуждающимся эвакуируемым, при необходимости осуществить их госпитализацию в ближайшее лечебное учреждение;

*г) при получении сигнала об угрозе нападения противника:* остановить колонну, высадить эвакуируемых, рассредоточить и принять меры по их укрытию с использованием естественных, а по возможности – и искусственных укрытий;

*д) по прибытии к месту назначения:* доложить начальнику ПЭП, представить сведения о количестве эвакуируемых и местах их размещения, уточнить места и порядок высадки эвакуируемых; через старших машин обеспечить организованную высадку людей в указанных местах; отдать распоряжение старшему автоколонны от транспортной организации о возвращении машин в свою организацию; доложить о прибытии колонны в пункт назначения в эвакуационную комиссию своего города или ее представителю в районе размещения, в дальнейшем действовать по указанию начальника ПЭП.

**Старший пешей эвакуационной колонны** отвечает за организованный выход колонны к исходному пункту маршрута пешей эвакуации; за передвижение колонны по указанному маршруту в соответствии с графиком и своевременное прибытие в назначенный пункт; за поддержание дисциплины и порядка среди эвакуируемых, соблюдение ими установленных правил движения в колонне. Он подчиняется: в период формирования колонны – начальнику СЭП и руководителю эвакогруппы; в пути следования – начальнику маршрута пешей эвакуации и сотрудникам постов регулирования дорожного движения; в пункте назначения – начальнику приемного эвакуационного пункта (ПЭП). Распоряжения старшего колонны являются обязательными для всех эвакуируемых колонны. Старший колонны обязан:

*а) в режиме повседневной деятельности:* изучить состав и порядок комплектования колонны; изучить маршрут и правила движения колонны к месту назначения, правила поведения эвакуируемых;

*б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:* уточнить состав и порядок комплектования колонны; уточнить особенности маршрута и порядка движения колонны;

*в) в режиме проведения эвакуации:* за 2-3 часа до отправления колонны прибыть на инструктаж к начальнику СЭП, получить от него удостоверение старшего колонны и маршрутный лист; в ходе комплектования колонны собрать назначенных эвакогруппами старших групп и проинструктировать их; по окончании комплектования колонны сосредоточить эвакуируемых на отведенной территории, на основании докладов старших групп заполнить ведомость учета эвакуируемых и доложить начальнику СЭП о готовности колонны к маршу; с разрешения начальника СЭП отдать распоряжение старшим групп о выводе эвакуируемых к исходному пункту маршрута пешей эвакуации; на исходном пункте маршрута пешей эвакуации выстроить колонну и с разрешения начальника маршрута (формирователя пеших колонн) начать движение; в пути следования колонны контролировать соблюдение установленного графика движения, выполнять указания группы управления на маршруте и сотрудников постов регулирования дорожного движения; обеспечить строгое соблюдение эвакуируемыми правил движения в колонне, принимать меры по предотвращению несчастных случаев; обеспечить оказание медицинской помощи нуждающимся в ней эвакуируемым, при необходимости госпитализировать их в ближайшее лечебное учреждение; обеспечить вывоз на машинах эвакуируемых, которые не могут продолжать движение пешим порядком;

*при получении сигнала об угрозе нападения противника* рассредоточить колонну и принять меры по укрытию эвакуируемых в естественных и по возможности – в искусственных укрытиях; в местах привалов не допускать случаев порчи посевов и посадок; по прибытии к месту назначения доложить начальнику ПЭП, представить сведения о количестве эвакуируемых и местах размещения; доложить о прибытии колонны начальнику маршрута пешей эвакуации, в дальнейшем действовать по указанию начальника ПЭП.