РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВИКТОРОПОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «17» мая 2023 года № 20

**О создании сборного эвакуационного пункта**

 Для практического осуществления мероприятий по эвакуации населения в загородную зону **п о с т а н о в л я ю**:

1. Создать сборный эвакуационный пункт (СЭП) на базе Викторопольского центра культурного развития, находящегося по адресу: п. Викторополь, ул. Гагарина, д.1,

Промежуточные пункты эвакуации на базе Олейниковского СК по адресу с.Олейники, ул.Светлая, 1; на базе Орловского центра досуга по адресу х.Орлов, ул.Майская, 11/2; на базе Опытнопольского СК по адресу п.Опытный, ул.Солнечная, 1.

2. Утвердить состав администрации на базе Викторопольского ЦКР

 -начальником СЭП специалиста МКУ «Центр обслуживания» Кандабарову Д.А;

-заместителем СЭП директора Викторопольского ЦКР Селина Д.М.;

-комендантом СЭП уборщика производственных помещений Дядиченко Л.Д.;

-для организации охраны общественного порядка Ломова А.В., Приходько Ю.П.;

-для организации медицинского обеспечения Лисину Н.В., Некрасову Г.Г.

На промежуточных пунктах эвакуации: п.Опытный – Титаренко В.П; х.Орлов – Кандабарова С.Н; с.Олейники – Павлова Л.П.

 3. Утвердить положение о СЭП (приложение № 1).

 4. Утвердить функциональные обязанности администрации СЭП (приложение № 2).

 5. Утвердить состав администрации СЭП (приложение № 3), разрешить начальнику СЭП вносить изменения в первоначальный состав администрации СЭП.

 6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Викторопольского сельского поселения А.Безземельный**

**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации**

**Викторопольского сельского поселения № 20 от 17 мая 2023 года**

## П О Л О Ж Е Н И Е

**о сборном эвакуационном пункте**

**Общие положения**.

Сборный эвакуационный пункт (СЭП) предназначен для сбора, учета и регистрации эвакуируемого населения, организованной отправки его в загородную зону.

Располагаются СЭП вблизи пунктов посадки на транспорт, на предприятиях, имеющих железнодорожные подъездные пути, в начале маршрутов эвакуации пешим порядком и непосредственно в организациях. Для СЭП отводятся здания общественного назначения, размещение СЭП предусматривается не выше второго этажа.

Каждый СЭП обеспечивается связью с городской, районной эвакуационными комиссиями, пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов эвакуации пешим порядком, транспортными органами, организациями, проходящими через СЭП, эвакуационными органами в загородной зоне (ПЭК, ПЭП, ППЭ).

Каждому СЭП присваивается номер, за ним закрепляются: транспорт, расположенные вблизи (в радиусе 500 метров) защитные сооружения (убежища, подвалы, ПРУ), соответствующие организации, жилищно-эксплуатационные тресты, население, которые эвакуируются через данный СЭП.

Количество СЭП определяется в зависимости от количества эвакуируемого населения.

Количество транспортных средств, подаваемых на СЭП, определяется в соответствии с численностью приписанного населения.

При сборных эвакуационных пунктах должны предусматриваться места построения колонн, для следования на станции посадки на транспорт, места стоянки автотранспорта, предназначенного для перевозки эваконаселения и имущества.

СЭП должен обеспечивать одновременное размещение людей в течение одного часа не более чем на один поезд, судно, 2 пеших колонны.

СЭП создается на базе одной организации, предприятия, учреждения. Определение базы и места развертывания СЭП возлагается на эвакуационную комиссию поселения и утверждается распоряжением администрации поселения.

Состав администрации СЭП назначается приказом руководителя ГО организации, учреждения, предприятия, на базе которых развертывается СЭП. Подготовка предложений руководителю гражданской обороны организации, учреждения, предприятия о составе администрации СЭП, начальников эвакоэшелонов, пеших маршрутов, старших вагонов, судов, пеших колонн возлагается на работника, ответственного за решение вопросов по ГО, ЧС организации, учреждения, предприятия.

Начальники СЭП, начальники эвакоэшелонов утверждаются председателем эвакуационной комиссии поселения.

При формировании администрации СЭП, если базовая организация не может обеспечить численный состав администрации СЭП в полном объеме, комплектование дополнительного состава администрации СЭП возлагается на эвакуационную комиссию поселения, из числа работников организаций поселения, приписанных к данному СЭП, утверждается распоряжением администрации поселения.

Начальник СЭП подчиняется председателю эвакуационной комиссии поселения, руководителю ГО организации, председателю эвакуационной комиссии организации.

Оснащение СЭП, возлагается на базовые предприятия, формирующие СЭП и организации, проходящие через СЭП.

В своей деятельности администрация сборного эвакуационного пункта руководствуется Федеральными законами от 12.02.98  № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 22.08.04 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.04 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», нормативно- правовыми актами руководителей ГО субъектов; председателей эвакуационных комиссий субъектов; рекомендациями Агентств по ГО, ЧС и ПБ и территориальных органов МЧС России.

**Задачи сборного эвакуационного пункта.**

Организация и ведение учета, регистрация прибытия и отправки эвакуируемого населения через СЭП всеми видами транспорта и пешим порядком, учета остающегося населения в организациях.

Осуществление контроля за своевременной подачей транспортных средств, проведение комплектования колонн и эвакоэшелонов.

Поддержание связи с эвакуационной комиссией города, эвакуационной комиссией района в городе, организациями, приписанными к СЭП, транспортными органами, пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов эвакуации пешим порядком, информирование их о времени прибытия населения на СЭП и времени отправления его в загородную зону.

Оповещение организаций, приписанных к СЭП, организация своевременного прибытия эваконаселения на СЭП.

Оказание необходимой медицинской помощи населению во время нахождения на СЭП.

Обеспечение соблюдения населением общественного порядка.

Укрытие эваконаселения в защитных сооружениях по сигналам ГО.

Своевременное представление (через 2 часа, в соответствии с календарным планом) в эвакуационную комиссию города, района в городе донесений нарастающим итогом о ходе эвакуации населения по видам транспорта и пешим порядком.

**Структура и организация работы СЭП**

Для обеспечения работы СЭП создается администрация, в которую входят должностные лица базовой организации, формирующей СЭП, при необходимости должностные лица организаций, приписанных к СЭП, представители ГУВД (РУВД, РОВД), медицинский персонал медицинского учреждения в поселении.

Руководит работой сборного эвакуационного пункта начальник СЭП, который утверждается председателем эвакуационной комиссии поселения.

Структура администрации СЭП:

начальник;

заместитель начальника;

комендант;

группа регистрации и учета - (2-4 чел.);

группа комплектования эвакоэшелонов, пеших колонн – (3-4 чел.);

группа оповещения и связи – (3-4 чел.);

группа охраны общественного порядка – (2 чел.- от ГУВД, РУВД);

группа укрытия эваконаселения – (2 – 3 чел.);

комната матери и ребенка – (2 чел.);

медицинский пункт – (2-3 чел. от мед. учреждений).

стол справок – (1-2 чел.);

Функциональные обязанности состава администрации СЭП утверждаются начальником СЭП.

Функциональные обязанности начальника СЭП утверждаются председателем эвакуационной комиссии поселения.

Сборный эвакуационный пункт планирует и организует свою работу на предстоящий год.

Планом работы предусматриваются следующие мероприятия:

разработка, доработка, корректировка документов необходимых для работы СЭП;

подготовка помещений, имущества и средств связи, необходимых для развертывания и работы СЭП;

контроль за состоянием мест посадки на автотранспорт на СЭП;

изучение графиков прибытия и отправки населения с СЭП, маршрутов эвакуации;

уточнение очередности эвакуации, времени прибытия и отправки колонн, эшелонов, транспортных средств, перечня организаций, приписанных к СЭП;

участие в проводимых учениях и тренировках по ГО;

обучение персонального состава администрации СЭП.

**Обучение состава администрации СЭП.**

Начальник СЭП проходит подготовку:

в Учебно-методическом центре по ГО, ЧС и ПБ – 1 раз в 5 лет;

в ходе 4-х часовых занятий (учебно-методических сборов), проводимых председателем городской, районной эвакуационной комиссии.

Заместитель начальника СЭП, старшие групп проходят подготовку:

на городских курсах ГО, ЧС и ПБ;

в ходе 4-х часовых занятий, проводимых начальником СЭП - 2-3 раза в год.

Остальной состав администрации СЭП обучается в ходе 4-х часовых занятий, проводимых начальником СЭП - 2-3 раза в год.

На занятиях изучаются:

1. Функциональные обязанности.
2. Порядок оповещения и сбора личного состава СЭП.
3. Списки организаций, эвакуируемых через СЭП.
4. Количество эвакуируемого населения, время прибытия на СЭП и отправки его на пункты посадки на транспорт, исходные пункты пеших маршрутов.
5. Расположение промежуточного пункта эвакуации, районы размещения в загородной зоне.
6. Документация по регистрации и отправке эваконаселения.
7. Порядок ведения документации СЭП.
8. Действия состава администрации СЭП в соответствии с поставленными задачами.
9. Проверка состояния системы оповещения и связи.
10. Один раз в год на занятиях (учениях) практически отрабатываются вопросы оповещения и сбора администрации СЭП, развертывания и приведения в готовность к работе СЭП.

**Председатель эвакуационной**

**комиссии поселения О.А. Бут**

УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель эвакуационной

 комиссии поселения

 О.А.Бут

# Функциональные обязанности начальника СЭП

 Начальник сборного эвакуационного пункта назначается из числа руководящего состава организации, на базе которой развертывается СЭП.

Подчиняется руководителю ГО организации, председателю эвакуационной комиссии организации, города (района в городе).

**Отвечает:**

за организацию работы, своевременное развертывание СЭП;

за своевременное и точное выполнение плана-графика проведения эвакомероприятий на СЭП.

**Он обязан:**

руководить работой сборного эвакопункта по подготовке и проведению эвакомероприятий через СЭП;

ставить задачи руководящему составу администрации СЭП;

организовывать и руководить выполнением мероприятий календарного плана работы СЭП в период перевода ГО с мирного на военное время;

организовывать обучение и подготовку состава администрации СЭП;

руководить действиями состава администрации СЭП на учениях по ГО;

принимать участие в комплектовании администрации СЭП, разрабатывать функциональные обязанности состава СЭП;

совершенствовать свои знания по ГО, изучать руководящие документы эвакоорганов;

организовывать разработку и корректировку документов СЭП, предусмотренных положением, разрабатывать личный план работы;

организовать заблаговременную подготовку помещений для развертывания СЭП, оснащение СЭП инвентарем, оборудованием, средствами связи;

организовать контроль состояния защитных сооружений, приписанных к СЭП;

знать личный состав администрации СЭП, порядок оповещения и сбора;

знать дислокацию пунктов посадки на транспорт, исходных пунктов маршрутов пешей эвакуации, ППЭ, ПЭП;

поддерживать постоянную связь с эвакуационными комиссиями базовой организации, города (района в городе), организациями, приписанными к СЭП, транспортными органами, станциями посадки, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, Главным управлением по ГО, ЧС и ПБ города (района в городе);

уточнять численность проходящего через СЭП эвакуируемого населения, изучать и уточнять порядок рассредоточения и эвакуации населения, организаций, приписанных к СЭП, время прибытия и отправки колонн, эшелонов, судов, порядок и графики транспортного обеспечения, маршрутов движения эвакоэшелонов, колонн;

уточнять планы обеспечения эваконаселения на СЭП, медицинского, ООП, схемы укрытия населения;

организовывать своевременное доведение до организаций, приписанных к СЭП, распоряжения на проведение эвакуации населения, времени прибытия и отправки транспортных средств и людей на СЭП;

организовывать регистрацию и учет прибывающего на СЭП населения, формирование эвакоэшелонов, колонн, их своевременную отправку на станции посадки, исходные пункты пеших маршрутов, учет остающегося населения в организациях;

осуществлять контроль за своевременной подачей транспортных средств, времени их прибытия;

обеспечить оказание медицинской помощи населению во время нахождения на СЭП;

организовать поддержание общественного порядка на СЭП, укрытие эваконаселения и состава администрации СЭП по сигналам ГО;

своевременно представлять донесения (через каждый 2 часа) в эвакуационную комиссию города (района в городе) о ходе рассредоточения и эвакуации населения по видам транспорта и пешим порядком по каждой организации;

по завершении эвакомероприятий представить письменное донесение председателю эвакуационной комиссии города (района в городе);

по решению эвакуационной комиссии города (района в городе) организовать эвакуацию состава администрации СЭП в загородную зону.

**Начальник СЭП Кандабарова Д.А**

УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Начальник СЭП

 Д.А.Кандабарова

**Функциональные обязанности заместителя начальника СЭП**

Заместитель начальника сборного эвакуационного пункта назначается из числа руководящего состава организации, на базе которой развертывается СЭП.

Подчиняется начальнику СЭП, в случае отсутствия начальника СЭП выполняет его обязанности в полном объеме.

**Отвечает:**

за своевременный сбор, регистрацию и учет эвакуируемого населения и его отправку на пункты посадки, исходные пункты пеших маршрутов;

за разработку документов сборного эвакопункта;

за обеспечение средствами связи, инвентарем и оборудованием;

за подготовку личного состава администрации.

## Он обязан:

изучать, знать руководящие документы по эвакуации населения;

организовать и осуществлять контроль за разработкой и корректировкой документов СЭП, разработать личный план работы;

разработать функциональные обязанности, документы сборного эвакуационного пункта;

изучать порядок эвакуации населения через СЭП;

знать дислокацию пунктов посадки, исходных пунктов маршрутов пешей эвакуации, ППЭ, ПЭП, а также маршруты движения к ним от СЭП;

организовать оборудование рабочих мест СЭП, оснащение их техническими средствами для работы персонала СЭП;

знать личный состав СЭП, организовать оповещение и сбор администрации СЭП;

поддерживать постоянную связь с эвакоорганами города (района в городе), станциями посадки, исходными пунктами пеших маршрутов, ПЭП, ППЭ, транспортными органами;

принимать участие в уточнении плана работы СЭП, планов-графиков прибытия эваконаселения на СЭП и отправки его на пункты посадки, исходные пункты пеших маршрутов эвакуации;

проводить практические занятия по обучению личного состава методам работы по сбору, регистрации, учету и оправке эвакуируемого населения;

замещать начальника СЭП в его отсутствие;

разрабатывать, уточнять штатно-должностной список личного состава, схему оповещения и сбора личного состава;

организовать круглосуточное дежурство ответственных лиц на СЭП;

осуществлять контроль за приведением в готовность имеющихся укрытий, готовить заявку на строительство недостающих защитных сооружений;

уточнять порядок, количество и время подачи транспорта на маршруты движения, время прибытия и отправления авто, пеших колонн, эшелонов;

организовать своевременное доведение до организаций, приписанных к СЭП, распоряжения на проведение эвакомероприятий;

организовать работу сборного пункта по регистрации, учету прибывающего населения, формирования колонн, эшелонов, их своевременной отправке на станции посадки, исходные пункты пеших маршрутов, учету остающегося в организациях населения;

осуществлять контроль за своевременным выделением и подачей автотранспортных средств, временем прибытия и отправления, принимать меры по предотвращению срывов сроков подачи транспорта, проведения эвакомероприятий;

обобщать данные о ходе эвакуации населения в загородную зону и представлять донесения начальнику СЭП;

по сигналу “ВТ” организовать укрытие личного состава и эваконаселения, находящегося на СЭП, в защитных сооружениях;

после завершения эвакомероприятий и прекращения работы СЭП, с разрешения начальника СЭП, убыть в загородную зону по плану эвакомероприятий.

доложить начальнику СЭП о готовности СЭП к работе.

**Заместитель начальника СЭП Селин Д.М.**

УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###  Начальник СЭП

 Д.А.Кандабарова

### Функциональные обязанности коменданта СЭП

Комендант сборного эвакуационного пункта назначается по представлению руководителя ГО организации, на базе которой развертывается СЭП. Подчиняется начальнику СЭП и его заместителю. **Отвечает:**

за обеспечение сборного пункта необходимым инвентарем, оборудованием, материально-техническими средствами, за исправность оборудования и поддержание внутреннего порядка, противопожарной безопасности.

**Он обязан:**

изучать свои функциональные обязанности, порядок работы, место размещения и документы сборного пункта, порядок оборудования рабочих мест;

изучать порядок эвакуации населения через СЭП;

составить личный план работы;

составить план обеспечения имуществом администрации СЭП, необходимым для работы, списки инвентаря и оборудования, помещений СЭП;

обеспечить администрацию СЭП имуществом, инвентарем, средствами индивидуальной защиты, оборудование комнаты матери и ребенка, медицинского пункта, табличками-указателями для обозначения рабочих мест, места расположения СЭП, места построения колонн, места стоянки автотранспорта, входов и выходов, направление движения населения, нарукавными повязками, несение комендантской службы, обеспечение порядка и противопожарной безопасности;

знать места хранения имущества, инженерно-технические коммуникации СЭП, отключающие устройства;

уточнять наличие, состояние имущества и оборудование СЭП;

обеспечить подержание внутреннего порядка в помещениях и на территории СЭП, противопожарного состояния объекта, контролировать исправность инженерно-технических коммуникаций на СЭП;

следить за нормальным обеспечение администрации СЭП имуществом и снаряжением, предусмотренным планом обеспечения материально-техническими средствами и исходя из фактической потребности;

при получении сигнала "ВТ" обеспечить контроль за отключением источников электроэнергии на СЭП, после вывода людей из помещения;

при получении сигнала отбой "ВТ" проверить коммуникации и принять меры по устранению выявленных неисправностей, доложить начальнику СЭП;

готовить донесения начальнику СЭП о проведенных мероприятиях.

**Заместитель начальника СЭП Селин Д.М.**

УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_

####  Начальник СЭП

 Д.А.Кандабарова

**Функциональные обязанности**

**старшего группы регистрации и учета эваконаселения**

 Назначается в состав администрации СЭП по представлению руководителя ГО организации, на базе которого развертывается СЭП.

Подчиняется начальнику СЭП, его заместителю.

**Отвечает:**

за четкую организацию учета и регистрации эвакуируемого населения, проходящего через СЭП.

**Он обязан:**

изучать свои функциональные обязанности, составить личный план работы;

разработать функциональные обязанности членов группы;

вести обучение личного состава группы;

изучать и уточнять порядок эвакуации населения через СЭП, знать порядок учета эваконаселения, перечень организаций, приписанных к СЭП, уточнять численность эвакуируемого населения, графики движения эвакоэшелонов, автоколонн, пеших колонн, номера телефонов эвакоорганов, организаций;

поддерживать связь с представителями эвакуационных групп, эвакуационных комиссий организаций;

принимать участие в разработке и корректировке документов СЭП;

проводить практические занятия с членами группы, отрабатывая порядок заполнения учетной документации;

уточнять состав группы, порядок оповещения, наличие рабочих и учетных документов;

обеспечить своевременную и четкую работу по регистрации и учету прибывающего эваконаселения на СЭП и убывающего на станции посадки, исходные пункты пеших маршрутов;

вести учет остающегося населения в организациях, в случае неявки в установленные сроки эвакуируемого населения какой либо организации, немедленно докладывать начальнику СЭП;

обобщать данные о ходе эвакуации населения по организациям, времени, количеству, своевременно (через каждый 2 часа) представлять донесения начальнику СЭП;

один экземпляр списков организаций, подлежащих эвакуации, оставлять на СЭП с отметкой на нем о времени убытия на станции посадки, исходные пункты пеших маршрутов;

по сигналу “ВТ” укрыть личный состав группы в защитных сооружениях;

после завершения эвакуации представить письменное донесение начальнику СЭП, действовать в соответствии с указаниями начальника СЭП по плану эвакомероприятий.

**Заместитель начальника СЭП Селин Д.М.**

УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Начальник СЭП

 Д.А.Кандабарова

# Функциональные обязанности

**старшего группы комплектования эшелонов, колонн**

 Назначается по представлению руководителя ГО организации, на базе которой развертывается СЭП.

Подчиняется начальнику СЭП, его заместителю.

 **Отвечает:**

за формирование эвакоэшелонов, автоколонн, пеших колонн и их своевременную отправку по маршруту.

**Он обязан:**

изучать свои обязанности, порядок эвакуации населения через СЭП;

принимать участие в обучении личного состава группы;

отрабатывать документы СЭП в части его касающейся, образцы документов начальников эвакоэшелонов, авто, пеших колонн;

знать дислокацию станций посадки, исходных пунктов пеших маршрутов, ПЭП, ППЭ, транспортных органов, маршруты движения авто, пеших колонн, порядок посадки на ж/д, водный и автотранспорт;

знать численность и состав эвакоэшелонов, авто, пеших колонн, их начальников и старших, телефоны транспортных органов, станций посадки, исходных пунктов пеших маршрутов, объектов экономики, приписанных к СЭП, поддерживать с ними связь;

знать сигналы управления колоннами;

поддерживать связь с транспортными органами, организациями, станциями посадки, исходными пунктами пеших маршрутов, ПЭП, ППЭ;

уточнять маршруты движения пеших, автоколонн, эшелонов, количество выделяемого на СЭП автотранспорта, время прибытия и отправки пеших колонн, автоколонн, эвакоэшелонов;

организовать сбор состава группы, оборудовать рабочие и учетные документы, маршрутные карточки;

обеспечить в соответствии с планом-графиком вывоза (вывода) эваконаселения своевременное формирование эвакоэшелонов, автоколонн, пеших колонн, с начальниками эвакоэшелонов, пеших маршрутов, автоколонн провести инструктаж с вручением карточек маршрута;

совместно с начальниками эвакоэшелонов, пеших маршрутов, автоколонн производить посадку эваконаселения на транспорт или отправлять на станции посадки, исходные пункты пеших маршрутов, не допуская срывов сроков графиков движения, авто, пеших колонн, эвакоэшелонов;

своевременно (по табелю срочных донесений) представлять донесения о ходе эвакуации населения начальнику СЭП;

по завершению эвакомероприятий представить письменное донесение начальнику СЭП, действовать в соответствии указаний начальника СЭП по плану эвакомероприятий.

**Заместитель начальника СЭП Селин Д.М.**

 УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Начальник СЭП

 Д.А.Кандабарова

**Функциональные обязанности**

**старшего группы оповещения и связи**

 Старший группы оповещения и связи назначается в состав администрации по представлению руководителя ГО организации, на базе которой развертывается СЭП.

Подчиняется начальнику СЭП, его заместителю.

**Отвечает:**

за обеспечение необходимой, бесперебойной связи и резервной связи СЭП с эвакуационными органами, районами загородной зоны, базовой организацией, между группами сборного эвакуационного пункта.

 **Он обязан:**

знать свои функциональные обязанности, порядок эвакуации населения, задачи сборного пункта;

разработать функциональные обязанности членов группы, вести их обучение;

обеспечить оповещение и сбор администрации СЭП;

 разработать схему оповещения и сбора администрации СЭП в рабочее и не рабочее время, схему связи с эвакуационными органами, план о порядке оповещения на эвакуацию населения, приписанных организаций;

знать номера телефонов и частоты работы радиостанций эвакокомиссии, организаций, автономной связи в пределах СЭП;

подготовить для начальника СЭП телефонный справочник эвакоорганов города (городского района), сил и средств ГОЧС, организаций, приписанных к СЭП, станций посадки, исходных пунктов пеших маршрутов;

уточнить схему оповещения и связи, номера телефонов и частоты работ базовой организации, районов, эвакокомиссий организаций, приписанных к СЭП, станций посадки, исходных пунктов пеших маршрутов, транспортных органов, проверить работу средств связи;

уточнить план и порядок оповещения приписанных организаций;

подготовить необходимое имущество, средства связи к работе;

обеспечить оповещение организаций, приписанных к СЭП, о начале эвакуации;

обеспечить постоянную, устойчивую связь с эвакокомиссией, работу радиотрансляционных точек местного радиовещания на СЭП, в случае нарушения связи принимать меры к ее восстановлению;

обеспечить оповещение населения на СЭП звуковыми сигналами ГО;

вести учет переданных через связь СЭП распоряжений, донесений;

по сигналу “ВТ” укрыть группу в защитных сооружениях;

готовить донесения начальнику СЭП о готовности средств связи к работе.

**Заместитель начальника СЭП: Селин Д.М.**

УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Начальник СЭП

 Д.А.Кандабарова

**Функциональные обязанности**

**старшего группы охраны общественного порядка**

Старший группы охраны общественного порядка на СЭП назначается начальником охраны общественного порядка города (района в городе), входит в состав администрации СЭП.

Подчиняется начальнику охраны общественного порядка города (района в городе), начальнику СЭП, его заместителю.

**Отвечает:**

за слаженную работу группы;

за охрану и поддержание порядка на СЭП и его территории, в местах укрытия.

**Он обязан:**

изучать и знать функциональные обязанности всей группы;

составить личный план работы;

отрабатывать документы группы;

знать порядок проведения эвакомероприятий через СЭП;

периодически проводить рекогносцировку территории СЭП, определить необходимые силы и средства с учетом особенностей этой территории, количества эвакуируемых, видов используемых транспортных средств;

совместно с начальником СЭП определить места размещения постов ООП, порядок движения населения по территории СЭП и пункты посадки на автотранспорт, действия по сигналу “ВТ”;

отрабатывать, уточнять план поддержания общественного порядка на СЭП и его территории, местах укрытия;

знать места нахождения защитных сооружений, приписанных к СЭП, пути подхода к ним и их возможности;

знать станции посадки на транспортные средства, исходные пункты пеших маршрутов, маршруты движения к ним;

отрабатывать схему связи с городским, районным УВД, ОВД, постами ООП, эвакоорганами города (района в городе), защитными сооружениями;

проводить обучение личного состава группы;

установить связь с городской (районной) эвакуационной комиссией, с городским, районным УВД, ОВД, защитными сооружениями, постами ООП;

осуществлять расстановку личного состава по постам, поставив каждому конкретные задачи по охране и обеспечению общественного порядка на СЭП и прилегающей территории;

обеспечить общественный порядок на территории СЭП;

организовывать регулирование движения эваконаселения на СЭП, при движении на пункты посадки на транспорт;

контролировать соблюдение очередности подхода команд, групп, отдельных лиц к СЭП;

организовывать охрану инвентаря на СЭП, помещений СЭП;

пресекать всякие попытки к пьянству, драке, мародерству, грабежу на территории СЭП;

содействовать начальнику СЭП по своевременному укрытию населения в защитных сооружениях по сигналу “ВТ”, принять меры по пресечению паники и нормального поддержания порядка при укрытии населения в защитных сооружениях;

осуществлять контроль за соблюдением населением и личным составом СЭП светомаскировки;

по завершению эвакомероприятий, с разрешения начальника СЭП и представителя охраны общественного порядка при ГЭК (РЭК), убыть в штаб ООП города (района в городе).

**Заместитель начальника СЭП Селин Д.М.**

УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Начальник СЭП

###  Д.А.Кандабарова

### Функциональные обязанности

### старшего группы укрытия эваконаселения

 Старший группы укрытия эваконаселения назначается по представлению руководителя ГО организации, на базе которого развертывается СЭП.

Он подчиняется начальнику СЭП, его заместителю.

**Отвечает:**

за укрытие эваконаселения на СЭП по сигналу “ВТ”.

**Он обязан:**

изучать свои функциональные обязанности;

знать порядок эвакуации населения через СЭП;

знать порядок приведения в готовность защитных сооружений, способы строительства быстровозводимых защитных сооружений;

знать расположение и персонал убежищ в районе СЭП и других защитных сооружений, приписанных к СЭП, их количество, вместимость, характеристику, пути подхода к ним, способы и средства связи с представителями убежищ и укрытий города (района в городе), уточнять состояние защитных сооружений;

готовить заявку на недостающее количество защитных сооружений;

поддерживать связь с представителем убежищ и укрытий при ГЭК (РЭК);

организовать сбор личного состава группы, довести задачу, уточнить функциональные обязанности;

организовать получение необходимого имущества для обозначения естественного укрытия, убежищ (таблички-указатели), определить места их установки для информации эваконаселения о местах расположения защитных сооружений;

осуществлять контроль за приведением в готовность защитных сооружений, строительством недостающих укрытий;

организовать установку указателей, обозначающих расположение мест укрытий;

установить дежурство личного состава в убежищах, укрытиях, приписанных к СЭП;

по сигналу "ВТ" обеспечить укрытие населения и личного состава СЭП в защитных сооружениях;

по завершению эвакомероприятий, с разрешения начальника СЭП, убыть в загородную зону.

**Заместитель начальника СЭП Селин Д.М.**

УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Начальник СЭП

 Д.А.Кандабарова

# Функциональные обязанности

**начальника медицинского пункта**

Назначается из состава медицинских учреждений города (района в городе). Он подчиняется представителю медицины в городской (районной) эвакуационной комиссии, начальнику сборного пункта, его заместителю.

**Отвечает:**

за медицинское обеспечение эвакуируемого населения на СЭП.

**Он обязан:**

знать место развертывания СЭП, порядок медицинского обеспечения эвакомероприятий, состав и оснащение медицинского пункта, станции посадки на железнодорожный, водный, автомобильный транспорт, порядок связи с ними;

знать и уточнять порядок обеспечения медикаментами, перевязочными материалами, имуществом, медицинской техникой;

знать и уточнять порядок госпитализации инфекционных больных и заболевших в ходе эвакуации;

разрабатывать план медицинского обеспечения и противоэпидемических мероприятий на СЭП, разрабатывать необходимые справочные материалы по вопросам медицинского обеспечения эвакомероприятий, разработать функциональные обязанности медицинского персонала медпункта, личный план работы;

принимать участие в обучении личного состава СЭП;

организовать получение медицинским персоналом средств индивидуальной и медицинской защиты;

поддерживать связь с представителем медицины в городской эвакуационной комиссии, в районной эвакуационной комиссии, станцией скорой помощи, ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии», лечебными учреждениями;

оказывать населению на СЭП неотложную медицинскую помощь;

выявлять и временно изолировать больных с инфекционными заболеваниями, не допускать возникновения очагов инфекционных заболеваний, при возникновении – принимать меры к их ликвидации;

осуществлять контроль за санитарным состоянием СЭП и наличием кипяченой воды;

проводить инструктаж медицинских работников, обслуживающих эваконаселение в эвакоэшелонах, авто и пеших колоннах;

докладывать начальнику СЭП, в городскую, районную эвакуационные комиссии о санитарной и медицинской обстановке на СЭП;

по завершению эвакомероприятий с разрешения начальника СЭП действовать по плану проведения эвакомероприятий.

**Заместитель начальника СЭП Селин Д.М.**

 УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Начальник СЭП

 Д.А.Кандабарова

# Функциональные обязанности

**заведующей комнатой матери и ребенка**

 Назначается в состав администрации по представлению руководителя ГО организации, на базе которого развертывается СЭП.

Подчиняется начальнику СЭП, заместителю начальника СЭП.

**Отвечает:**

за временное размещение матерей с малолетними детьми и оказание им необходимой помощи.

**Обязана:**

изучать свои функциональные обязанности, разработать функциональные обязанности подчиненным, отработать личный план работы;

знать порядок проведения эвакуации населения через СЭП;

знать место расположения СЭП, место расположения комнаты матери и ребенка, способы оказания помощи женщинам с детьми в ходе проведения эвакомероприятий;

подготовить перечень необходимого имущества, снаряжения и комплектов белья для детей до 1 года, знать поставщика имущества, пункты хранения, порядок получения и доставки к месту развертывания СЭП, организовывать получение имущества;

организовывать прием и размещение матерей с малолетними детьми (до 7 лет), оказать необходимую помощь в уходе за малолетними детьми;

через медицинский пункт СЭП оказывать необходимую медицинскую помощь заболевшим детям;

поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

организовывать с матерями изготовление бирок для детей (при отсутствии таковых), с указанием на них фамилии, имени, отчества ребенка года рождения, домашнего адреса;

содействовать первоочередной эвакуации транспортом матерей с детьми и укрытию их по сигналу “ВТ” в защитных сооружениях;

представлять донесения начальнику СЭП о положении дел в комнате матери и ребенка;

по завершению эвакомероприятий, с разрешения начальника СЭП, действовать по плану проведения эвакомероприятий.

**Заместитель начальника СЭП: Селин Д.М.**

 УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник СЭП

 Д.А.Кандабарова

### Функциональные обязанности

### старшего стола справок

 Старший стола справок назначается по представлению руководителя ГО организации, на базе которого развертывается СЭП.

Он подчиняется начальнику СЭП, заместителю начальника СЭП.

**Отвечает:**

за выдачу квалифицированных справок по вопросам эвакомероприятий и мест размещения эваконаселения.

**Он обязан:**

знать место расположения СЭП, администрации СЭП, места формирований эшелонов, колонн, пункты посадки на автотранспорт (места стоянки автотранспорта на СЭП), станции посадки на железнодорожный, речной транспорт, исходные пункты пеших маршрутов, ПЭП, ППЭ, места укрытий;

знать телефоны РЭК, ГЭК, сил и средств ГО, ЧС города (района в городе), организаций приписанных к СЭП, транспортных органов, укрытий;

знать распределение обязанностей администрации СЭП;

порядок действий по сигналам ГО;

укомплектовать стол справок необходимыми справочными материалами, уметь давать справки по вопросам: как и чем оповещается население о начале эвакуации, что надо сделать, получив такое сообщение, что необходимо сделать в квартире перед убытием на СЭП; что необходимо взять с собой и как подготовиться к выезду (выходу) в загородную зону; как вести себя на СЭП и в пути следования в загородную зону; кем и как организуется встреча эваконаселения в загородной зоне и другие вопросы;

обеспечить доведение информации по вопросам эвакомероприятий, при необходимости направлять к соответствующим должностным лицам СЭП;

по завершению эвакомероприятий, в разрешения начальника СЭП, действовать по плану проведения эвакомероприятий.

**Заместитель начальника СЭП: Селин Д.М.**

## Функциональные обязанности

**начальника автомобильной колонны**

 Начальник автомобильной колонны – назначается приказом руководителя ГО организации, формирующей автоколонну, утверждается председателем эвакуационной комиссии города (района в городе).

Он подчиняется руководителю ГО организации, председателю эвакуационной комиссии города (района), организации.

**Отвечает:**

за своевременную, организованную посадку на автотранспорт и высадку с автотранспорта;

полное использование вместимости автобусов, машин;

за соблюдением эваконаселением правил, установленных на транспорте при перевозке людей.

**Он обязан:**

изучать порядок эвакуации населения автомобильным транспортом, свои обязанности, правила перевозки людей автотранспортом;

уточнять численность населения в колонне, место размещения СЭП, пунктов посадки, высадки, номер колонны, какие автомобили выделяются для перевозки и их количество, время прибытия на СЭП, время отправления с СЭП, маршрут движения, места размещения приемных эвакуационных пунктов;

в установленное время прибыть на СЭП, проверить прибытие людей, распределить по автобусам, машинам, назначить старших по автобусу, машине, провести с ними инструктаж;

проверить готовность автомобилей для перевозки людей, исправность оборудования, установленного для перевозки людей, организовать посадку на автотранспорт;

оформить документы для перевозки;

доложить начальнику СЭП о готовности колонны к перевозке людей;

сопровождать колонну от места посадки на автотранспорт до приемного эвакуационного пункта (ПЭП);

в пути следования поддерживать среди перевозимого населения дисциплину и порядок, обеспечивать правильные действия населения по сигналам ГО;

по прибытию на пункт высадки провести организованную высадку людей, проверить их наличие;

сообщить приемной эвакуационной комиссии состав и численность прибывшего населения;

доложить начальнику СЭП и ответственному за автотранспорт района о прибытии колонны в пункт высадки и об отправлении в обратный путь.

**Имеет право:**

Назначать старших по автобусу для обеспечения порядка при посадке, перевозке и высадке населения.

**Руководитель ГО поселения: А.В.Безземельный**

**Функциональные обязанности**

**старшего пешей колонны**

Старший пешей колонны назначается руководителем ГО организации, утверждается председателем эвакуационной комиссией города, района в городе.

 Он подчиняется руководителю ГО организации, председателю городской (районной), объектовой эвакуационной комиссии, начальнику маршрута эвакуации пешим порядком (с выходом на исходный пункт и во время движения по маршруту).

 Ему подчиняются старшие групп, население, включенное в состав колонны.

**Отвечает:**

за эвакуацию населения, включенного в колонну, пешим порядком.

**Он обязан:**

 изучать порядок эвакуации населения пешим порядком, свои обязанности;

знать состав и численность населения в колонне, ее порядковый номер;

изучать маршрут движения, знать места расположения исходного пункта, постов регулирования и время прохождения их колоннами, районы и продолжительность привалов, места расположения медицинских пунктов, источников воды, пунктов обогрева, пунктов связи, постов РХН, укрытий и складок местности, которые могут быть использованы для укрытия населения на маршруте эвакуации и на местах привалов, расположение ППЭ;

знать порядок поддержания связи с начальником маршрута, постами регулирования и эвакуационными органами, а также сигналы управления и оповещения;

уточнить состав и численность населения в колонне;

разбить колонну на группы, назначить старших;

установить связь с начальником СЭП и начальником пешего маршрута, уточнить порядок и время формирования колонны, выхода ее на исходный пункт и порядок прохождения по маршруту;

уточнить порядок транспортного обеспечения колонны;

 получить у председателя эвакуационной комиссии организации список населения, эвакуируемого в составе пешей колонны;

поставить задачи старшим групп, указав маршрут движения, места пунктов регулирования, привалов, ППЭ, порядок использования приписанного автотранспорта, порядок оказания помощи заболевшим, сигналы управления и оповещения и действия населения по ним;

в назначенное время вывести колонну на исходный пункт, доложить начальнику маршрута и после его разрешения начать движение по маршруту;

в пути следования вести колонну по указанному маршруту, обеспечивая прохождение пунктов регулирования в установленные сроки;

во время движения и на привалах поддерживать дисциплину, порядок в колонне, принимать меры к подтягиванию отстающих и оказанию помощи заболевшим;

докладывать начальнику маршрута о прохождении пунктов регулирования и прибытия на ППЭ, а также о происшествиях, используя имеющиеся на маршруте средства связи;

при получении сигнала "ВТ" немедленно передать его населению, движущемуся в колонне, принять меры к укрытию, при угрозе радиоактивного заражения укрывать людей на месте или по указанию начальника маршрута вывести в безопасный район;

по прибытию на ППЭ проверить наличие людей, сообщить начальнику ППЭ состав и численность прибывшей колонны, принять участие в размещении людей.

**Руководитель ГО поселения А.В.Безземельный**

Р

Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель ГО поселения

 А.В. Безземельный

### Штатно-должностной список личного состава СЭП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность в составе СЭП | Ф. И. О. | Должность наосновной работе | Домашнийадрес | Телефон |
| служ. | дом. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Начальник СЭП | Кандабарова Диана Александровна | Специалист МКУ «Центр обслуживания» | п.Викторополь, ул.Кулика, 4/1 | 8(47237)3-14-34 | 89205853835 |
| 2 | Зам. начальника | Селин Дмитрий Михайлович | Директор Викторопольского ЦКР | п.Викторополь, ул.Мира 23 | 8(47237)48-4-52 | 89205744458 |
| 3 | Комендант | Дядиченко Лариса Дмитриевна | Уборщик производственных помещений | п.Викторополь, ул.Садовая,  | 8(47237)3-14-34 | 89205766490 |
| **Группа оповещения и связи - (3-4 человека)** |
| 4 | Старший группы (связист) | Жук Марина Владимировна | Специалист МКУ «Центр обслуживания» | п.Викторополь, ул.Мира, 5 | 8(47237)3-14-34 | 89051737300 |
| 5 | Член группы (посыльный) | Сидоров Александр Михайлович | механизатор | п.Викторополь, ул.Гагарина, 13а/4 |  | 89524312005 |
| 6 | Член группы (посыльный) | Околота Александр Николаевич | Учитель истории МОУ «Викторопольская СОШ» |  | 8(47237)5-31-172 |  |
| **Группа регистрации и учета эваконаселения - (3-4 человека)** |
| 6 | Старший группы | Мироненко Наталья Владимировна | Специалист МКУ «Центр обслуживания» | п.Викторополь, ул.Заречная, 33 |  | 89205760938 |
| 7 | Член группы (дежурный регистратор) | Маркова Ирина Анатольевна | Директор МОУ «Викторопольская СОШ» | п.Викторополь,ул.Н.Т. Шевченко, 5/2 |  | 89205615680 |
| 8 | Член группы (регистратор), переменный состав по количеству организаций | Бондарь Екатерина Сергеевна | бухгалтер | п.Викторополь, ул.Шевченко 16в/2 |  | 89205967244 |
| **Группа комплектования эшелонов, колонн - (3- 4человека)** |
| 9 | Старший группы | Роговой Сергей Александрович | Учитель ОБЖ МОУ «Викторопольская СОШ» | п.Викторополь, ул.Садовая,2/1 |  | 89205581231 |
| 10 | Член группы | Титаренко Вера Петровна | пенсионерка | п.Опытный, ул.Мирная 10/1 |  | 89205856953 |
| 11 | Член группы (переменный состав) | Кандабарова Светлана Николаевна | домохозяйка | х.Орлов, ул.Майская, 4/2 |  | 89606269706 |
| **Группа ООП ( 2 человека)** |
| 12 | Старший группы | Приходько Юрий Петрович |  Сторож д/с п.Викторополь | п.Опытный, ул.Мирная, 24/1 |  | 89205738235 |
| 13 | Член группы | Ломов Александр Вячеславович | Разнорабочий | п.Викторополь, ул.Мира, 31 |  | 89205783558 |
| **Медицинский пункт (2-3 человека)** |
| 14 | Начальник медицинского пункта | Лисина Наталья Владимировна | Врач общей практики | п.Викторополь, ул.Дальняя, 8/2 |  | 89205825826 |
| 15 | Фельдшер | Некрасова Галина Григорьевна | фельдшер | п.Викторополь, ул.Новая, 11 |  | 89290041425 |
| 16 | Фельдшер | Павлова Людмила Петровна | фельдшер | с.Олейники, ул.Молодежная, 15/2 |  | 89038872707 |
| 17 | Фельдшер | Пархоменко Екатерина Владимировна | фельдшер | п.Викторополь, ул.Шевченко 2/1 |  | 89065669377 |
| **Комната матери и ребенка (2 человека)** |
| 18 | Зав. комнаты | Олейник Оксана Евгеньевна | Заведующая д/с п.Викторополь | х.Орлов, ул.Луговая 9 |  | 89092007532 |
| 19 | Воспитатель | Рассыпная Наталья Николаевна | Воспитатель д/с п.Викторополь | п.Викторополь, ул.Мира 31 |  | 89205766274 |
| **Группа укрытия населения (2-3 человека) по количеству секторов** |
| 20 | Старший группы | Глумов Геннадий Иванович | Глава КФХ | х.Орлов, ул.Майская 7/2 |  | 89606269776 |
| 21 | Член группы | Стынгу Дмитрий | механизатор | х.Орлов, ул.Майская 9/1 |  | 89606317843 |
| **Стол справок (2 человека)** |
| 22 | Старший стола справок | Долженко Юлия Ивановна | библиотекарь | п.Викторополь, ул.Зеленая, 16 |  | 89205844155 |
| 23 | Помощник | Макасеева Татьяна Николаевна | Художественный руководитель Викторопольский ЦКР | п.Викторополь, п.Садовая 31/4 |  | 89205792342 |

## Начальник СЭП: Кандабарова Д.А

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта нормативно правового акта

администрации Викторопольского сельского поселения

**О создании сборного эвакуационного пункта**

Документу присвоен № 20 от «17» мая 2023 г.

Постановление подготовлено:

Кандабарова Д.А. «17» мая 2023 года

Постановление согласованно:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О., должность** | **Дата передачи на согласование** | **Подпись** | **Дата согласования** | **Примечание** |
| 1. | Бут О.А заместитель главы администрации  |  |  |  |  |
| 2. | Сапрунова Н.П.- ведущий специалист |  |  |  |  |

**Лист согласования оформил:**

Специалист по ведению

похозяйственного учета, ГО ЧС Д.А.Кандабарова «17» мая 2023г.