

АДМИНИСТРАЦИЯ
УРЫВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 мая 2023 года № 41
с. Урыв-Покровка

Об утверждении Положения об организации и порядке работы сборных эвакуационных пунктов Урывского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ, Планом гражданской обороны и защиты населения Острогожского муниципального района, в целях своевременной эвакуации населения, снижения возможного ущерба и обеспечения безопасности населения Урывского сельского поселения, администрация Урывского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и порядке работы сборных эвакуационных пунктов Урывского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области (приложение № 1).
2. Постановление администрации Урывского сельского поселения от 07.07.2010 г. № 34 «Об организации эвакуационных мероприятий и подготовке эвакуационных органов на территории Урывского сельского поселения» признать утратившим силу.
3. Постановление администрации Урывского сельского поселения от 25.09.2019 г. № 33 «О внесении изменений в постановление № 34 от 07.07.2010 г. «Об организации эвакуационных мероприятий и подготовке эвакуационных органов на территории Урывского сельского поселения»» признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Урывского сельского поселения



Н.В.Деревщиков

Исп. Колпакова Е.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и порядке работы сборных эвакуационных пунктов Урывского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

Сборный эвакуационный пункт (СЭП) предназначен для сбора, учета и организованной отправки населения автомобильным транспортом для его убытия в безопасный район.

Основные задачи СЭП:

- регистрация прибывающего на СЭП населения, распределение его по видам транспорта и отправка на пункты посадки;
- ведение учета эвакуируемого населения, вывозимого всеми видами транспорта, представление об этом сведений эвакокомиссию сельского поселения и муниципального района;
- оказание необходимой медицинской помощи больным во время нахождения их на СЭП;
- обеспечение соблюдения населением общественного порядка и укрытие его в защитных сооружениях по сигналам гражданской обороны.

Сборные эвакуационные пункты утверждаются Планом гражданской обороны и защиты населения Острогожского муниципального района. Они являются территориальными эвакоорганами и подчиняются сельской и районной эвакокомиссиям. Каждому СЭП присваивается номер. Администрация СЭП назначается распоряжением администрации поселения, на территории которой создается сборный эвакопункт.

Для размещения СЭП распоряжением главы поселения по представлению главы администрации района выделяются помещения в зданиях общественного назначения или административных зданиях, с мебелью, средствами связи и пожаротушения. Ответственность за обеспечение остальным имуществом и оборудованием возлагается на руководство организаций, комплекующих администрацию СЭП.

К сборному эвакуационному пункту прикрепляются организации, работники которых с неработающими членами семей, и остальное население, не занятое в производстве, эвакуируются через этот сборный пункт. Количество населения, спланированного для эвакуации через один СЭП, как правило, не должно превышать пяти тысяч человек. Вблизи СЭП подготавливаются убежища и укрытия вместимостью достаточной для размещения в них людей, которые одновременно могут находиться на этих пунктах, при недостатке имеющихся организуется строительство простейших укрытий.

На каждый СЭП выделяется необходимое количество медицинских работников от учреждений здравоохранения согласно плану медицинского обеспечения.

Сборный эвакуационный пункт обеспечивается связью с районной эвакоприемной комиссией, администрацией пункта посадки, эвакоприемными

комиссиями, расположенными в безопасных районах, а также автомобильным транспортом.

2. Задачи сборного эвакуационного пункта

ПРИ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Основной задачей администрации является подготовка к проведению эвакуационных мероприятий.

В этих целях проводится:

- разработка необходимой документации;
- подготовка имущества, оборудования и инвентаря;

На каждом СЭП заранее разрабатываются:

1. План приведения СЭП в готовность, включающий:

- положение о СЭП;
- штатно-должностной список;
- схему организационной структуры;
- схему оповещения администрации в рабочее и нерабочее время;
- план расположения служебных помещений;
- схема организации управления и связи.
- расчет укомплектованности СЭП имуществом, оборудованием и инвентарем;
- план укрытия эвакуируемых и персонала СЭП;
- функциональные обязанности администрации;
- табель срочных донесений;
- календарный план работы СЭП.

2. Приложения к плану приведения в готовность СЭП:

- выписки из планов эвакуации объектов, приписанных к СЭП;
- схемы маршрутов движения эвакуанселения от СЭП до ПП;
- график контроля за ходом эвакуации с СЭП;
- график отправления с СЭП автомобильных колонн;
- график поставки автотранспорта;
- телефонный справочник (номера телефонов руководства города; района; организаций, приписанных к СЭП; обеспечивающих и взаимодействующих организаций; автотранспортных предприятий) по количеству телефонов;
- список председателей объектовых эвакукомиссий, приписанных к СЭП;

3. Документы, схемы, журналы:

- журнал учета отданных распоряжений;
- журнал учета полученных распоряжений;
- памятка эвакуируемому;
- карточка начальнику автомобильной колонны и схема маршрута (по количеству колонн);
- схема укрытия населения в защитных сооружениях;
- схема посадочных площадок на территории СЭП.

ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СИГНАЛА О ВВЕДЕНИИ РЕЖИМА ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ:

Проводится оповещение и сбор руководящего состава СЭП. Уточняются списки администрации и производится ее доукомплектование до полного штата.

Проверяется готовность системы связи и оповещения, наличие имущества, оборудования и инвентаря, их состояние. Уточняются и корректируются расчеты на эвакуацию населения и его укрытию.

ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СИГНАЛА О ВВЕДЕНИИ РЕЖИМА ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ ИЛИ ПОЛУЧЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ О ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ ПЛАНА ГО И ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ:

Проводится оповещение и сбор всей администрации СЭП. Доводится обстановка и уточняются задачи.

Производится развертывание СЭП и приведение его в готовность к выполнению задач по эвакуации населения.

Защитные сооружения приводятся в готовность к приему укрываемых;

Устанавливается связь между СЭП, эвакуационными, приписанными и обеспечивающими организациями.

Уточняется состояние и готовность автоколонн, приписанных к СЭП, для проведения эвакуационных мероприятий.

С ПОЛУЧЕНИЕМ РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.

Производится регистрация и учет, прибывающего на СЭП эвакуационного населения; формирование и отправка пеших колонн; посадка на транспортные средства эвакуационного населения, формирование и отправка автомобильных колонн; отправка эвакуационного населения в пункты посадки на железнодорожный транспорт. По завершении эвакуационных мероприятий администрация СЭП действует по указанию руководства.

3. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение работы администрации СЭП включает:

- средства оповещения и связи;
- приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля;
- средства индивидуальной защиты;
- средства пожаротушения;
- мебель;
- резервное (аварийное) освещение;
- медицинское имущество;
- канцелярские товары;
- схемы, таблички, указатели, повязки (бэйджи);
- бачки с питьевой водой.

4. Обязанности начальника СЭП

Начальник сборного эвакуационного пункта (СЭП) назначается из числа руководящего состава учреждения, формирующего администрацию СЭП. Он подчиняется руководителю учреждения, председателю эвакуационной комиссии поселения и его заместителю.

Начальник СЭП отвечает:

- за комплектование, оснащение и подготовку администрации СЭП;
- за организацию оповещения и сбора личного состава, развертывание СЭП в установленном месте и готовность к работе в установленные сроки;
- за организацию регистрации, учета и отправки населения, приписанного к сборному эвакуационному пункту, в установленные сроки, в загородную зону.

Начальник СЭП обязан:

1. В повседневной деятельности:

- принимать меры к комплектованию администрации сборного эвакуационного пункта личным составом согласно штату;
- распределить обязанности между личным составом СЭП, оформить их документально;
- организовать и проводить подготовку личного состава, обеспечить постоянную готовность СЭП к выполнению задач;
- знать предприятия, организации, учреждения, приписанные к СЭП, количество приписанного населения, районы их загородного размещения;
- разработать документацию ГУ и своевременно ее корректировать;
- организовать регулярную корректировку и сверку документации СЭП с эвакуационной комиссией поселения;
- знать помещения для развертывания СЭП, площадки для автотранспорта и посадки эвакуируемого населения, маршруты движения автомобильных колонн;
- знать маршруты движения автотранспорта от населенного пункта до промежуточного приемного эвакуационного пункта, до приемного эвакуационного пункта в безопасном районе;
- знать предприятия, выделяющие автотранспорт на СЭП и его количество;
- знать места укрытия населения, находящиеся вблизи СЭП, их состояние, вместимость и порядок использования.

5. При выполнении мероприятий гражданской обороны:

ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ ПЕРВОЙ И ВТОРОЙ ОЧЕРЕДИ:

- организовать проведение подготовительных работ для своевременного развертывания СЭП;
- уточнить в эвакуационной комиссии поселения: расчет населения, эвакуируемого через СЭП; расчет автотранспорта, выделяемого для эвакуации;
- уточнить маршруты движения автотранспорта от населенного пункта до мест размещения населения в безопасном районе;
- уточнить схему оповещения администрации СЭП;
- проверить места укрытия, находящиеся вблизи СЭП, их состояние, вместимость, готовность к использованию и порядок использования.

ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ ТРЕТЬЕЙ ОЧЕРЕДИ:

- провести оповещение и сбор личного состава СЭП;
- организовать прием помещений и имущества, развернуть СЭП;
- поставить задачу личному составу СЭП на подготовку к проведению эвакуационных мероприятий;
- установить связь с организациями: отправляющими население на СЭП; выделяющими автотранспорт и обеспечивающими проведение эвакуационных мероприятий.

С ПОЛУЧЕНИЕМ РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ:

- организовать учет и регистрацию эвакуируемого населения, прибывающего на СЭП, формирование колонн, посадку на транспортные средства и отправку в загородную зону;
- контролировать своевременность прибытия эвакуируемого населения и автотранспорта на СЭП, осуществлять взаимодействие с транспортной службой в целях бесперебойного и своевременного обеспечения транспортом;

-обеспечить оказание медицинской помощи больным, поддержание общественного порядка и укрытие эвакопоселения по сигналу "Воздушная тревога";
-докладывать в эвакокомиссию поселения и района о ходе эвакуации;
-по завершении эвакомероприятий действовать по указанию руководства.

6. Обязанности администрации СЭП

Обязанности администрации СЭП утверждает начальник СЭП по согласованию с МКУ "Центр по ГО и ЧС, ЕДДС".

6.1. Примерная структура и состав СЭП

1. Управление
 - начальник СЭП – 1 чел.
 - заместитель начальника СЭП – 1 чел.
2. Группа регистрации и учета – до 2 чел.
3. Группа формирования и отправки колонн – до 2 чел.
4. Группа охраны общественного порядка
 - сотрудники ОВД – 1 чел.
5. Группа оповещения и связи – 1 чел.
6. Медицинский пункт (в т. ч. один медицинский работник от учреждений здравоохранения города) – 1 чел.

Глава Урывского сельского поселения



Н.В.Деревщиков