**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Глава муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01 августа\_2017 г № 48

д. Зорино-Быково

О создании сборного эвакуационного пункта (СЭП)

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», распоряжения Правительства Иркутской области от 27.11.2009 № 331/139-рп «Об обеспечении проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории Иркутской области», распоряжения Правительства Иркутской области от 17.05.2016 № 225-рп «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в Иркутской области», постановления Мэра Иркутского района от 17.07.2017 № 242 «Об утверждении перечня приемных эвакуационных пунктов и сборных эвакуационных пунктов на территории Иркутского района» руководствуясь п.7 ст.6, ст.ст. 32,44 Устава Усть-Балейского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о сборном эвакуационном пункте на территории Усть-Балейского муниципального образования (приложение 1).

2. Сборный приемный эвакуационный пункт развернуть в здании клуба п. Усть-Балей, ул. Молодежная, 1а  
3. Утвердить личный состав сборного эвакуационных пунктов Усть-Балейского муниципального образования (приложение 2).

4. Опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Усть-Балейского

муниципального образования» и на сайте Усть-Балейского муниципального образования.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы Усть-Балейского

муниципального образования Н.А. Барсукова

Приложение № 1

к постановлению И.о. Главы Усть-Балейского

муниципального образования

№ 46 от 01.08.2017 г.

**Положение о сборном эвакуационном пункте на территории Усть-Балейского муниципального образования**

**Основные задачи администрации СЭП**

1. Регистрацию прибывающего на СЭП населения, распределяет его по видам транспорта и отправляет на пункты посадки.
2. Ведение учета эваконаселения, вывозимого в безопасные (вне зоны действия поражающих факторов источника ЧС) районы всеми видами транспорта (выводимого пешим порядком) и представляет об этом сведения в вышестоящую эвакуационную комиссию (по времени, объектам и видам транспорта).
3. Организация оказания медицинской помощи заболевшим во время нахождения их на СЭП.
4. Обеспечение поддержания общественного порядка и укрытие населения, находящегося на СЭП, по установленным сигналам.

**Обязанности старшего автомобильной колонны**

**при перевозке эвакуируемого населения.**

1. Старший автоколонны назначается приказом руководителя ГО объекта экономики и подчиняется РГО и председателю эвакуационной комиссии объекта, а также начальнику СЭП

( во время сбора населения на СЭП )

2. Старший автоколонны отвечает за дисциплины и организованности среди перевозимого автоколонной населения соблюдение установленных правил при перевозке людей автотранспортом.

3. Старший автоколонны обязан:

- до получения распоряжения на проведение эвакуации знать состав и численность перевозимого населения, типы автомобилей, которые выделяются для перевозки, их количества, места размещения СЭП и пунктов посадки людей на автотранспорте, маршрут перевозки, пункт высадки, правила перевозки людей на автомобилях, места размещения перевозимого эваконаселения в безопасных районов (вне зоны действия поражающих факторов источника ЧС);

- получения распоряжения на проведение эвакуации получить у председателя эвакуационной комиссии объекта список эвакуируемого населения, перевозимого автоколонной,

- в установленное время на СЭП и совместно с администрацией СЭП проверить прибытие людей, распределить их по автомашинам, назначить старших по автомашинам и проинструктировать их;

-совместно с начальником автоколонны обеспечить организованную посадку людей;

- в пути следования поддерживать дисциплину среди перевозимого населения, следить за соблюдением правил перевозки людей автотранспортом, выполнять по этим вопросам все требования начальника автоколонны;

- по прибытии к месту назначения обеспечить организованную высадку людей;

-сообщать эвакоприемной комиссии численность и состав прибывающего населения.

**Обязанности старшего колонны по эвакуации**

**населения пешим порядком.**

1. Старший колонны по эвакуации пешим порядком назначается приказом Руководителя ГО объекта экономики и подчиняется РГО и председателю эвакуационной комиссии, а также начальнику СЭП (во время сбора эвакуируемых на СЭП ).

2. Старший колонны по эвакуации населения пешим порядком отвечает за поддержание правил поведения и порядка на марше.

3. Старший колонны по эвакуации населения пешим порядком обязан:

до получения распоряжения на проведение эвакуации объекта знать состав и численность эвакуируемых пешим порядком, место размещения СЭП, назначенный маршрут движения колонны, исходный пункт (рубеж ) для марша, места привалов и время их прохождения, порядок взаимодействия с группой управления, порядок организации необходимых видов обеспечения (медицинского, охраны общественного порядка, радиационного и химического наблюдения и др.);

- с получением распоряжения на проведение эвакуации:

получить у секретаря эвакуационной комиссии объекта 2 экземпляра списков эвакуируемых пешим порядком;

в установленное время прибыть на СЭП, уточнить у начальника СЭП список эвакуируемых своего объекта, маршрут движения колонны, исходный пункт (рубеж) для марша колонны, места привалов и время их прохождения;

получить на себя удостоверение и маршрутный лист, уточнить, кто из администрации СЭП будет руководить комплектованием колонн, установить порядок взаимодействия на марше с начальником маршрута и группой управления;

*- на марше:*

-находиться во время движения в голове колонны, поддерживать связь с группой управления;

- следить за тем, чтобы колона продвигалась по маршруту к пункту назначения с заданной скоростью, а эвакуируемые строго выполняли правила поведения и порядок на марше;

- в военное время организовать ведение радиационной и химической разведки, наблюдение за воздухом и местностью, а при угрозе нападения организовать рассредоточение и укрытие эвакуируемых в складках местности;

- в ненастную и холодную погоду организовать в местах привала обогрев эвакуируемых в отведенных для этих целей помещениях (укрытиях);

- делать привалы в установленных местах, следить за тем, чтобы не было отстающих;

- своевременно выполнять указания должностных лиц, ответственных за организацию движения на маршруте, следить за организацией необходимых видов обеспечения;

- по прибытии к месту назначения:

- сдать в эвакуационную комиссию список прибывших пешей колонной;

- уточнить у начальника эвакоприемной комиссии места размещения эвакуируемых, оформить документы на передачу эвакуируемых (сделать отметку в маршрутном листе).

# Функциональные обязанности начальника сборного эвакуационного пункта при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени

Начальник сборного эвакуационного пункта подчиняется председателю эвакокомиссии объекта. При частичном отселении жителей населенного пункта, администрация СЭП выполняет функции временного размещения населения ГПВР**.**

**Он отвечает:**

за укомплектование СЭП личным составом, его обучение и своевременную замену выбывших;

за организацию своевременного оповещения, сбора персонала и развертывание СЭП в установленном месте;

за комплектование и отправку пеших колонн;

за комплектование групп лиц, не способных двигаться пешком по маршруту, и за их отправку на автотранспорте:

за комплектование колонн на личных автомобилях.

**Начальник СЭП обязан:**

Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.

Изучить места развертывания СЭП и ПВР

Лично участвовать в разработке документов СЭП.

Укомплектовать СЭП личным составом и своевременно заменять выбывших.

Разработать схему управления и связи персонала СЭП с жилуправлением по месту жительства населения, эвакуируемого через СЭП.

Организовать обучение личного состава СЭП. Разработать схему его оповещения и сбора в рабочее и нерабочее время.

Знать должностных лиц городской эвакокомиссии, с которыми следует взаимодействовать при проведении эвакомероприятий, и их телефоны.

Участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакоорганов.

**Функциональные обязанности**

**заместителя начальника сборного эвакуационного пункта при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени**

Заместитель начальника сборного эвакуационного пункта подчиняется начальнику СЭП и в его отсутствие руководит работой пункта. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции городского пункта временного размещения населения.

**Он отвечает:**

за наличие персонала СЭП и заменяет выбывших,

за организацию сбора личного состава СЭП;

за поддержание связи с руководством учреждения, в здании которого рзвертываются ПВР или СЭП;

**Заместитель начальника СЭП обязан:**

Изучить свои обязанности и назначение СЭП и мирное время.

Контролировать укомплектованность СЭП личным составом.

Установить связь с руководством учреждения, в здании которого развертывается СЭП, знать порядок приема помещений в нерабочее время.

Участвовать в учениях по ГОЧС с привлечением эвакоорганов.

Своевременно организовывать занятия с персоналом СЭП.

# Функциональные обязанности начальника группы учета сборного эвакуационного пункта при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени

Начальник группы учета подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и является начальником для персонала своей группы. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции городского пункта временного размещения населения.

**Начальник группы учета отвечает:**

за организацию учета населения, проходящего через ПВР или СЭП;

за составление списков эвакуируемых по улицам, домам.

**Начальник группы учета обязан:**

Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.

Уточнить план отселения и план эвакуации жителей города через СЭП.

Контролировать состав группы учета и своевременно заменять выбывших.

Участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакоорганов.

Присутствовать на занятиях по ГОЧС и обеспечивать присутствие на них персонала своей группы.

**Функциональные обязанности**

**начальника группы комплек****тования колонн сборного эвакуационного**

**пункта при проведении** **эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях**

**мирного времени**

Начальник группы комплектования колонн подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и является начальником для персонала своей группы. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции городского пункта временного размещения населения.

**Начальник группы комплектования колонн отвеча****ет:**

за комплектование пеших колонн, колонн на транспорте и на личных автомобилях;

за организацию размещения временно отселенных в ПВР.

**Начальник группы комплектования колонн обязан:**

Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.

Уточнить план отселения жителей города и план их эвакуации через СЭП.

Уточнить ориентировочную численность населения, отправляемого через СЭП пешком, на автотранспорте и на личных автомобилях.

Изучить план зданий, в которых планируется развернуть СЭП, ПВР

Контролировать состав своей группы и своевременно заменять выбывших.

Участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакоорганов.

Присутствовать самому и обеспечивать присутствие на занятиях по ГОЧС персонала группы.

# Функциональные обязанности

**начальника группы отправки** **эвакоколонн сборного эвакуационного пункта при проведении** **эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях**

**мирного времени**

Начальник группы отправки эвакоколонн подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и является руководителем для персонала своей группы. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции пункта временного размещения населения (ПВР).

**Начальник группы отвечает:**

за организацию посадки эвакуируемого населения на автотранспорт;

за организацию обеспечения отселенного населения на ПВР.

за инструктаж начальников пеших эвакоколонн и колонн на личном автотранспорте по правилам движения на маршруте;

**Начальник группы отправки эвакоколонн обязан:**

1. Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.

2. Уточнить план отселения и план эвакуации жителей города через СЭП.

3. Уточнить ориентировочную численность населения, отправляемого через СЭП пешком, на автотранспорте, на личных автомобилях.

4. Изучить помещения здания, где планируется развернуть ПВР и СЭП, и прилегающую к нему территорию.

*5.* Контролировать состав своей группы и своевременно заменять выбывших.

6. Участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакоорганов.

7. Присутствовать на занятиях по ГОЧС и обеспечивать присутствие на них персонала группы.

#### Функциональные обязанности

начальника группы охраны общественного порядка сборного эвакуационного пункта при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях

**мирного времени**

Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и является руководителем для персонала своей группы. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции городского пункта временного размещения населения.

**Начальник группы отвечает:**

за поддержание организованности и порядка среди отселяемого населения на ПВР а также в помещениях СЭП при проведении эвакуации;

за организацию взаимодействия с представителями администрации города на СЭП по обеспечению порядка.

**Начальник группы охраны общественного порядка обязан:**

1. Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.

2. Уточнить план отселения и план эвакуации жителей города через СЭП.

3. Уточнить ориентировочную численность населения, отправляемого через СЭП пешим порядком, на автотранспорте и на личных автомобилях.

4. Изучить план здания, размещение помещений, где планируется развернуть ПВР и СЭП, прилегающую к нему территорию.

*5.* Контролировать состав своей группы и своевременно заменять выбывших.

6. Участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакоорганов.

7. Присутствовать на занятиях по ГОЧС и обеспечивать присутствие на них персонала группы.

**Функциональные обязанности**

**дежурного по комнате матери и ребенка сборного эвакуационного**

**пункта при проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях**

**мирного времени**

Дежурный по комнате матери и ребенка сборного эвакуационного пункта (СЭП) подчиняется начальнику СЭП. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции пункта временного размещения (ПВР) населения. Дежурный по комнате матери и ребенка призван оказывать необходимую помощь эвакуируемым с детьми.

**Он обязан:**

1. Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.

2. Согласовать с начальником эвакопункта перечень имущества для развертывания комнаты матери и ребенка.

3. Установить контакты с руководством учреждений, в здании которых планируется развернуть ПВР и СЭП, и согласовать с ним вопросы выделения необходимого инвентаря.

4. Совместно с начальником СЭП решить с администрацией предприятия вопросы приобретения недостающего для комнаты матери и ребенка имущества.

5. Участвовать в учениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала СЭП.

# Функциональные обязанности

**коменданта сборного эвакуационного пункта при проведении**

**эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени**

Комендант сборного эвакуационного пункта подчиняется начальнику СЭП. При частичном отселении жителей города администрация СЭП выполняет функции городского пункта временного размещения населения.

**Комендант отвечает:**

- за прием, подготовку к работе и сдачу помещений и здания, в котором развертывается СЭП илиГПВР;

- за обеспечение персонала СЭП необходимым для работы имуществом и принадлежностями:

- за поддержание в помещениях СЭП чистоты и порядка.

**Комендант сборного эвакопункта обязан:**

1. Изучить свои обязанности и назначение СЭП в мирное время.

2. Изучить план расположения помещений здания, в котором планируется развернуть СЭП или ПВР.

3. Установить контакт с руководством учреждения, которому принадлежит это здание.

4. Согласовать с руководством учреждения-владельца здания план оснащения имуществом рабочих мест СЭП.

5. Согласовать с руководством СЭП, начальниками групп потребность в расходных материалах, принадлежностях и уточнить в эвакокомиссии своего предприятия порядок их приобретения.

6. Участвовать в гениях ГО с привлечением эвакоорганов и присутствовать на занятиях персонала СЭП.

**Требования безопасности при проведении эвакуации**

**населения из зон чрезвычайных ситуаций**

1. Безопасность эвакуируемого населения, а также личного состава, обеспечивающего проведение эвакомероприятий, достигается:

заблаговременным планированием мероприятий из зон возможных ЧС, в том числе мер безопасности при их проведении;

тщательной подготовкой личного состава и транспортных средств, выделяемых для эвакуационных мероприятий, высокой дисциплиной и неуклонным выполнением всех указаний лиц, непосредственно организующих и непосредственно руководящих проведением эвакомероприятй;

проведением, совместно с органами власти и эвакоорганами на местах, мероприятий по подготовке населения к эвакуации; разъяснением порядка эвакуации, требований безопасности в ходе ее проведения;

загрузкой транспортных средств в соответствии с их вместимостью и грузоподъемностью;

неуклонным выполнением инструкций по эксплуатации транспортных средств в ходе эвакомероприятий;

поддержанием твердой дисциплины среди эвакуируемых в ходе проведения эвакуации;

соблюдением в ходе проведения эвакомероприятий правил дорожного движения; установленных средней скорости, дистанции между машинами, места в колонне, указанного маршрута, а при эвакуации железнодорожным, воздушным или водным транспортом - соответственно- правил железнодорожных перевозок, воздушного движения или плавания;

организацией всестороннего обеспечения эвакуации и непосредственно эвакуируемого населения (транспортного, медицинского, охраны общественного порядка, регулирования движения, инженерного, коммунального, дорожного, связи, материально-технического и т.п.)

1. Транспортные средства, выделяемые для обеспечения эвакуационных мероприятий, должны быть полностью исправны, подготовлены для перевозки людей с учетом времени года и дальности перевозки.

3. К управлению автотранспортом, выделяемым для эвакуации населения, допускаются лица, имеющие соответствующую категорию для управления данным транспортным средством, стаж безаварийной работы не менее 3-х лет и прошедшие соответствующий инструктаж по мерам безопасности при перевозке людей.

7. Все транспортные средства обеспечиваются медицинскими аптечками, перевязочными материалами, запасом питьевой воды, средствами связи и пожаротушения.

На автомашинах и автобусах спереди и сзади укрепляются хорошо видимые таблички “Люди”, а на обращенной к кузову стороне кабины - таблички “В кузове не стоять”, “На бортах не сидеть”.

1. Все лица, обеспечивающие проведение эвакуации, должны быть обучены способам оказания первой медицинской помощи, которая оказывается в порядке самопомощи или взаимопомощи рядом находящимся лицам. Пострадавший, в случае необходимости, доставляется в медицинский пункт.
2. Лица, нарушившие требования безопасности при проведении эвакомероприятий, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

К постановлению И.о. Главы Усть-Балейского

муниципального образования

№ 46 от 01.08.2017 г.

**СОСТАВ**

**СБОРНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (СЭП)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя,  отчество | Занимаемая должность в составе ПЭП, СЭП | Занимаемая должность на основной работе | Телефоны | |
| служеб. |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

***1. Группа руководства***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Тирских В.В. | Начальник СЭП | глава администрации | 496-627 | 89086418585 |
| 2 | Барсукова Н.А. | Зам. начальника СЭП | Зам. главы администрации | 496-618 | 89041381556 |

***2. группа учета***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Белых Н.О. | Старший группы | Депутат Усть-Балейского МО |  | 89500948261 |
| 2 | Артеменко Ю.Ю. | Член группы | Директор Усть-Балейской НОШ |  | 89500978406 |

***3. группа комплектации колон***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Бутырский А.А. | Старший группы | Ведущий специалист администрации | 496-618 | 89526184577 |
| 2 | Шейнман А.А. | Член группы | Активный житель | 496-639 |  |

***4. Группа  отправки***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Верхозин О.И. | Старший группы | Депутат Усть-Балейского МО |  | 89526381469 |
| 2 | Зверева Ю.И. | Член группы | Ведущий специалист администрации | 496-618 | 89041538386 |
| 3 | Бочарова М.С. | Член группы | Ведущий специалист администрации | 496-633 | 89086400648 |

***5. Группа охраны общественного порядка***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Цветков В.А. | Старший группы | Участковый инспектор |  | 89992303607 |

***6. дежурная по комнате матери и ребенка***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ржендинская Л.В. | Начальник медпункта | фельдшер |  | 89025465949 |

***9. Комендантская служба***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Никитенко Л.В. | Помощник | Нач. фин. отдела | 496-633 | 89500941966 |