

Тема: Действия администрации сборного эвакуационного пункта при сборе и регистрации эвакуируемого населения, формирования эвакуационных эшелонов и колонн, и отправке эвакуируемого населения в загородную зону (безопасные районы)

Время – 3 часа.

Метод – изучение учебного материала с проведением практического занятия в ходе тренировки по ГО.

Место – АРМ, территория объекта, натурные участки местности.

Учебные вопросы:

1. Предназначение и размещение администрации сборного эвакуационного пункта.
2. Основные задачи сборного эвакуационного пункта.
3. Организация работы и подготовка администрации сборного эвакуационного пункта.
4. Обучение состава администрации сборного эвакуационного пункта.
5. Правила поведения и меры безопасности на сборном эвакуационном пункте.
6. Функциональные обязанности администрации сборного эвакуационного пункта.

Учебная цель:

Закрепление знаний и отработка практических навыков по работе в составе администрации сборного эвакуационного пункта.

Учебная литература:

1. Федеральный закон от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ "О гражданской обороне".
2. Постановление правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы».
3. Приказ МЧС России от 18.12. 2014 г. N 701 "Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне".
4. Методические рекомендации по выполнению мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы. ГУ МЧС России по Свердловской области. 2012 г.

Материальное обеспечение:

Имущество, имеющееся на оснащении формирования согласно табелю оснащения, а также «подручные» предметы и изделия, которые могут быть использованы для организации работы сборного эвакуационного пункта.

Организационно-методические рекомендации

Занятия проводятся в обстановке повседневной трудовой деятельности. Они должны прививать навыки действий личному составу НФГО по сигналам оповещения и выполнению мероприятий защиты в условиях выполнения возложенных на формирование задач.

Знания и умения, полученные при обучении, совершенствуются в ходе участия работников организации в тренировках и комплексных учениях по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

При подготовке личного состава НФГО особое внимание необходимо уделять психологической подготовке обучаемых, выработке у них уверенности в надежности и эффективности мероприятий по гражданской обороне, воспитанию стойкости, готовности выполнять свои обязанности в сложной обстановке организованно и дисциплинированно.

Контроль за качеством усвоения учебного материала личного состава НФГО проводит руководитель формирования путем опроса обучаемых после занятий.

По окончании занятия обучаемые должны:

Знать: предназначение и размещение администрации сборного эвакуационного пункта, основные задачи, организацию работы, правила поведения и меры безопасности на сборном эвакуационного пункта, свои функциональные обязанности.

Уметь: в полной мере применять полученные знания и практические навыки в реально-сложившейся обстановке.

Вопрос 1. Предназначение и размещение администрации сборного эвакуационного пункта.

Сборный эвакуационный пункт (далее- СЭП) предназначен для сбора, учета эвакуируемого населения, организованной отправки его в загородную зону и создается на базе одного предприятия (учреждения, организации). Располагается СЭП вблизи пункта посадки на транспорт и в начале маршрута пешей эвакуации, как правило, в зданиях общественного назначения (дворцы культуры, школы и т.д.). Работа СЭП строится в соответствии с Правилами эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

Каждый СЭП обеспечивается связью с эвакуационной комиссией города (района), пунктом посадки (станцией), исходным пунктом на маршруте пешей эвакуации, приемным эвакуационным органом в загородной зоне. Ему присваивается номер и за ним закрепляется автомобильный транспорт, расположенные вблизи защитные сооружения и соответствующие объекты экономики, рабочие и служащие которых с членами семей, и остальное население будет эвакуироваться через данный СЭП.

Количество СЭП в городе (районе) зависит от количества приписанного населения. Приписка населения к СЭП производится из расчета 4000 - 5000 человек на один пункт, количество транспортных средств, подаваемых на СЭП, определяется в соответствии с численностью приписанного населения.

Лица (военнообязанные), имеющие мобилизационные предписания, в состав сборного эвакуационного пункта не включаются.

Численность и состав сборного эвакуационного пункта определяется председателем эвакуационной комиссии города (района), председателем эвакуационной комиссии предприятия и утверждается руководителем предприятия (учреждения), отвечающего за развертывание и функционирование СЭП.

Примерный состав сборного эвакуационного пункта (из расчета на 3-4 тысячи подлежащих эвакуации) следующий:

- начальник СЭП (1 чел.);
- заместитель начальника СЭП (1 чел.);
- группа формирования и сопровождения колонн и эвакуационных эшелонов (4 - 5 чел.);
- группа оповещения и связи (4 чел.);
- группа регистрации и учета (3 чел.);
- группа эвакуации населения (4 – 5 чел.);
- комендантская служба (2 чел.);
- медицинский пункт (3 чел.);
- комната матери и ребенка (2 - 3 чел.);
- справочное бюро (2 чел.).

Вопрос 2. Основные задачи СЭП.

- поддержание связи с эвакуационной комиссией города (района), предприятиями, приписанными к СЭП, транспортными органами, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, информирование их о времени прибытия населения на СЭП и времени отправления его в загородную зону;
- контроль за своевременной подачей транспортных средств, организацией отправки эвакуируемого населения в загородную зону;
- ведение учета эвакуируемого населения, вывозимого всеми видами транспорта и выводимого пешим порядком, и представление в установленном порядке и сроки донесений в эвакуационную комиссию города (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.

Вопрос 3. Организация работы и подготовка администрации сборного эвакуационного пункта.

Для обеспечения работы СЭП создается администрация, в которую входят должностные лица базовой организации, формирующей СЭП, при необходимости должностные лица других организаций, представители службы обеспечения охраны общественного порядка муниципального образования, персонал медицинских учреждений муниципального образования. Руководит работой СЭП начальник сборного эвакуационного пункта.

Администрация сборного эвакуационного пункта организует свою работу на год. Планом работы предусматривается:

- проведение занятий с членами сборного эвакуационного пункта по рассмотрению вопросов учета эвакуируемого населения и отправки его в загородную зону;
- уточнение состава сборного эвакуационного пункта предприятия;
- разработка и оформление документов, необходимых для работы администрации сборного эвакуационного пункта в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- подготовка администрации сборного эвакуационного пункта осуществляется на учебно-методических сборах, командно-штабных учениях, штабных тренировках и занятиях.

Один раз в год на учениях и занятиях практически отрабатываются оповещение и сбор администрации сборного эвакуационного пункта с развертыванием рабочих мест и приведением их в готовность к работе по предназначению.

**Вопрос 4. Обучение состава администрации сборного эвакуационного пункта
Начальник СЭП проходит подготовку:**

- в специализированных образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- в ходе 4-часовых занятий (учебно-методических сборов), проводимых председателем эвакуационной комиссии организации, формирующей администрацию СЭП.

Заместитель начальника СЭП, начальники групп проходят подготовку:

- на курсах гражданской обороны;
 - в ходе 4-часовых занятий, проводимых начальником СЭП 2 – 3 раза в год.
- Остальной состав администрации СЭП обучается в ходе 4-часовых занятий, проводимых начальником СЭП – 2-3 раза в год.

На занятиях изучаются:

- функциональные обязанности;
- порядок оповещения и сбора личного состава СЭП;
- списки организаций, эвакуируемых через СЭП;
- количество эвакуируемого населения, время его прибытия на СЭП и время отправки;
- расположение промежуточных пунктов эвакуации, районов размещения в загородной зоне;
- документация по регистрации и отправке эвакуируемого населения;
- порядок ведения документации СЭП;

- действия состава администрации СЭП в соответствии с поставленными задачами;
- проверка состояния системы оповещения и связи. Один раз в год на занятиях (учениях) практически отрабатываются вопросы оповещения и сбора администрации СЭП, развертывания и приведения в готовность к работе СЭП.

Вопрос 5. Правила поведения населения на сборном эвакуационном пункте.

- граждане, подлежащие эвакуации в загородную зону, должны к указанному сроку прибыть на сборный эвакуационный пункт, имея при себе документы, личные вещи весом не более 50 кг, запас продуктов на 2-3 дня и индивидуальные средства защиты (противогаз или респиратор, противопыльную тканевую маску или ватно-марлевую повязку);
- зарегистрировавшись, каждый должен знать свою команду (группу) и находиться вместе с ней, знать место и время погрузки в автотранспорт, время отправления пешей колонны;
- получив команду на убытие, быстро занять место в колонне, соблюдая порядок и осторожность;
- в пути следования все граждане должны соблюдать дисциплину, установленный порядок и действовать по указанию и с разрешения старшего колонны (группы);
- старшие команд назначаются руководителем организации или руководителем (начальником) СЭП. Они обязаны поддерживать порядок, дисциплину, наблюдать за сигналами, командами и обеспечивать их выполнение;
- при объявлении сигнала "Воздушная тревога" эвакуируемые должны быстро укрыться в местах, указанных начальником сборного эвакуационного пункта (начальника эшелона, старшего колонны);
- прибыв в загородную зону, эвакуанное население обязано выполнять указания местных органов власти и сигналы штабов гражданской обороны, включиться в активную трудовую деятельность.

Вопрос 6. Функциональные обязанности администрации сборного эвакуационного пункта.

Начальник СЭП:

Начальник СЭП назначается распоряжением директора института и подчиняется начальнику ГО и ЧС Университета, председателю эвакуационной комиссии Университета.

Отвечает за:

- штатную укомплектованность, боевую готовность личного состава и своевременное развертывание сборного эвакуационного пункта;
- подготовку личного состава и выполнение ими обязанностей согласно своему предназначению;
- разработку документации, хранение и периодическое ее уточнение;
- сохранность оборудования сборного эвакуационного пункта;
- укрытие эвакуируемого населения по сигналам ГО в защитных сооружениях и естественных укрытиях.

Он обязан:

- знать учреждения и организации, а также численность населения, приписанного к сборному эвакуационному пункту;
- знать количество, время подачи и отправления железнодорожных эшелонов, пеших колонн;
- знать постоянное место дислокации эвакуационных комиссий предприятий (учреждений), иметь с ними постоянную телефонную связь (знать номера телефонов штабов ГО ОЭ, руководителей предприятий (учреждений) и начальника станции погрузки);

- иметь план расположения сборного эвакуационного пункта и его служебных помещений;
- произвести распределение рабочих комнат для должностных лиц сборного эвакуационного пункта, подготовить оборудование и указатели;
- иметь список личного состава сборного эвакуационного пункта, схему его оповещения в рабочее и нерабочее время;
- проводить в мирное время периодические тренировки с личным составом сборного эвакуационного пункта.

С введением "ОБЩЕЙ ГОТОВНОСТИ":

- прибыть на пункт управления начальника ГО объекта, получить распоряжение на развертывание сборного эвакуационного пункта;
- собрать личный состав, поставить задачу на развертывание и подготовку помещений сборного эвакуационного пункта для работы;
- установить связь с институтами (проректорами университета), приписанными к сборному эвакуационному пункту.

С получением распоряжения на эвакуацию:

- доложить о готовности к работе сборного эвакуационного пункта начальнику штаба ГО и ЧС Университета, и председателю эвакуационной комиссии Университета;
- организовать быструю и четкую регистрацию населения, прибывающего на сборный эвакуационный пункт;
- разместить прибывающее население в пределах сборного эвакуационного пункта;
- комплектовать группы посадки на железнодорожный транспорт исходя из норм посадки;
- своевременно направлять эвакуируемое население на пункты посадки на транспорт;
- немедленно докладывать в эвакуационную комиссию Университета об отправке железнодорожного эшелона, пешей колонны с указанием времени отправки, пункта назначения, количества отправленных по институтам (блокам проректоров)). Последующие доклады через каждый час работы и по окончании работы сборного эвакуационного пункта. После завершения работы сборного эвакуационного пункта представить сводные данные и отчетную документацию;
- рассматривать заявления граждан по вопросам вывоза и принимать по ним решения;
- об окончании работы сборного эвакуационного пункта доложить председателю эвакуационной комиссии Университета и действовать по его указанию;
- при подаче сигнала "ВТ" и "РЗ" немедленно принимать меры для защиты населения, руководствуясь схемой укрытия эвакуируемого населения на сборном эвакуационном пункте.

Заместитель начальника сборного эвакуационного пункта назначается распоряжением директора института. Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта.

- руководствуется в своей практической работе распоряжениями начальника сборного эвакуационного пункта;
- вместе с начальником сборного эвакуационного пункта несет ответственность за организацию работы сборного эвакуационного пункта и эвакуацию населения с данного сборного эвакуационного пункта.

С введением "ОБЩЕЙ ГОТОВНОСТИ":

- прибыть на сборный эвакуационный пункт, получить задание от начальника сборного эвакуационного пункта и обеспечить готовность эвакуационного пункта к работе;
- организовать вывешивание имеющихся стендов, указателей, объявлений (в случае необходимости изготовить новые);

- знать время отправки и подачи железнодорожных эшелонов, принимать необходимые меры к своевременному направлению эвакуируемых на пункты посадки;
- знать вместимость железнодорожных вагонов и автотранспорта;
- руководить работой группы комплектования и сопровождения на пункты посадки, а также контролировать работу представителей институтов (блоков проректоров)) на сборном эвакуационном пункте;
- знать обязанности начальника сборного эвакуационного пункта.

Начальник группы регистрации и учета назначается распоряжением директора института. Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и его заместителю.

Он отвечает:

- за разработку необходимой документации по учету эвакуируемого населения;
- за своевременное доведение информации до эвакуируемых обо всех изменениях в обстановке в ходе эвакуации.

С получением распоряжения на эвакуацию:

- немедленно прибыть на сборный эвакуационный пункт;
- получить задачу от начальника сборного эвакуационного пункта по вопросу учета эвакуируемого населения;
- знать количество населения, приписанного к сборному эвакуационному пункту, и иметь выписки из институтов (блоков проректоров);
- руководить работой группы регистрации и учета;
- информировать начальника сборного эвакуационного пункта о ходе регистрации;
- своевременно представлять в эвакуационную комиссию Университета необходимые сведения об отправке эшелонов с эвакуируемыми;
- по окончании работы сборного эвакуационного пункта сводные данные и отчетную документацию сдать эвакуационной комиссии Университета;
- об окончании регистрации доложить начальнику сборного эвакуационного пункта и в дальнейшем действовать по его указанию.

Начальник группы оповещения и связи назначается распоряжением директора института. Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и его заместителю.

Он отвечает:

- за оповещение работников и студентов Университета, приписанных к сборному эвакуационному пункту;
- за поддержание связи с эвакуационной комиссией Университета, штабом ГО и ЧС администрации, со станцией посадки на железнодорожный транспорт, приемной эвакуационной комиссией загородной зоны.

Обязан:

- разработать необходимую документацию и справочные данные;
- изучить расположение сборного эвакуационного пункта и приписанных к нему подразделений, знать порядок связи с руководителями Университета, институтов, блоков проректоров и председателями их эвакуационных комиссий;

С началом проведения эвакуационных мероприятий:

- установить постоянную связь с председателями эвакуационных комиссий предприятий (учреждений), приписанных к данному сборному эвакуационному пункту, и предприятиями, выделяющими автомобильный транспорт;
- контролировать своевременность прибытия эвакуируемого населения на сборный эвакуационный пункт;
- организовать оповещение эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны и передаче распоряжений администрации сборного эвакуационного пункта.

Начальник группы формирования (комплектования) и сопровождения колонн и эвакуационных эшелонов назначается распоряжением директора института. Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и его заместителю.

Он отвечает за:

- комплектование групп эвакуируемых по количеству вагонов в эшелонах (машин в автоколонне) и сопровождение их до пункта посадки;
- проведение инструктажа начальников эвакуационных эшелонов и начальников пеших маршрутов;
- выдачу удостоверений старшим эвакуационных эшелонов, автоколонн и пеших колонн.

Обязан:

С введением "ОБЩЕЙ ГОТОВНОСТИ":

- немедленно прибыть на сборный эвакуационный пункт и получить задачу от начальника эвакуационного пункта;
- собрать на сборном эвакуационном пункте личный состав группы;
- подготовить необходимую документацию по комплектованию и отправке эшелонов (пеших колонн);
- проинструктировать своих помощников о порядке выполнения возложенных на них задач;
- быть готовым к приему эвакуируемого населения.

С получением распоряжения на эвакуацию:

- с представителями эвакуационных комиссий Университета комплектовать прибывших на сборный эвакуационный пункт эвакуируемых в группы по вагонам;
- по мере комплектования групп для посадки эвакуируемых в вагоны или в машины автоколонны с разрешения начальника сборного эвакуационного пункта или его заместителя отправлять на пункты посадки колонны количеством не более 300 - 500 человек;
- по завершении комплектования и посадки, эвакуируемых в эшелоны докладывать начальнику сборного эвакуационного пункта или его заместителю.

Начальник группы эвакуации населения назначается распоряжением директора института. Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и его заместителю.

Обязан:

- знать график эвакуации сотрудников, членов их семей и студентов;
- знать маршруты движения от СЭП к пунктам посадки;
- проводить инструктажи;
- выдавать удостоверения старшим эвакуационных эшелонов и пеших колонн;
- вести учет отправленных эшелонов и колонн пеших маршрутов эвакуации.

Начальник комендантской службы назначается распоряжением директора института. Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта или его заместителю.

Обязан:

- при развертывании сборного эвакуационного пункта принять помещение и обеспечить необходимым оборудованием, обеспечить светомаскировку;
- следить за поддержанием дисциплины, порядка и организованности среди эвакуируемого населения на сборном эвакуационном пункте;
- следить за строгим соблюдением мер пожарной безопасности на сборном эвакуационном пункте;
- обеспечить должностных лиц сборного эвакуационного пункта нарукавными повязками либо нагрудными визитными карточками;
- проинструктировать своих помощников о порядке выполнения возложенных на них задач;
- осуществлять расстановку и вывешивание на подходах к сборному эвакуационному пункту указателей движения, табличек в соответствии с их назначением;

- обеспечить чистоту и порядок в помещении на территории сборного эвакуационного пункта;
- иметь достаточное количество бачков, заполненных водой;
- по окончании работы сборного эвакуационного пункта сдать помещение и имущество лицам, отвечающим за них.

Начальник комнаты матери и ребенка назначается распоряжением заведующего детским садом УрФУ. Подчиняется начальнику и заместителю сборного эвакуационного пункта.

В его распоряжение выделяется 1-2 сотрудника.

Обязан:

- при разворачивании сборного эвакуационного пункта оборудовать необходимой мебелью выделенную для детей комнату и постоянно поддерживать в ней чистоту и необходимый порядок;
- размещать прибывших матерей с малолетними детьми до момента отправления (для посадки);
- совместно с медпунктом сборного эвакуационного пункта обеспечить необходимую медицинскую помощь.

Начальник медицинского пункта назначается начальником МСЧ УрФУ. Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и его заместителю.

В его распоряжение выделяется 2 сотрудника.

Обязан:

С введением "ОБЩЕЙ ГОТОВНОСТИ":

- немедленно прибыть на сборный эвакуационный пункт;
- поставить задачу выделенному для работы на пункте медицинскому персоналу;
- подготовить медицинский пункт к работе;
- проверить санитарное состояние на сборном эвакуационном пункте;
- осуществить санитарно-профилактические мероприятия в здании и на сборном эвакуационном пункте;

С получением распоряжения на эвакуацию:

- следить за санитарно-гигиеническим состоянием на сборном эвакуационном пункте;
- оказывать медицинскую помощь эвакуируемому населению;
- выявлять транспортабельных больных, находящихся на дому, и через начальника сборного эвакуационного пункта представлять заявку городской (районной) эвакуационной комиссии на доставку автотранспортом больных на сборный эвакуационный пункт и пункт посадки.

Начальник справочного бюро назначается распоряжением директора института. Подчиняется начальнику сборного эвакуационного пункта и его заместителю.

- обеспечивает выдачу справок населению по всем вопросам эвакуации;

В его распоряжение выделяются 2-3 дежурных по справочному бюро.

За разработку служебных документов, необходимых для проведения эвакуационных мероприятий, отвечает начальник сборного эвакуационного пункта.

Документы сборного эвакуационного пункта хранятся в штабе гражданской обороны Университета.