



Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгæроны муниципалон районы бынæттон
хиуынаффæйады администраци
У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия – Алания
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 16 » 09 2024 г.

с. Октябрьское

№ 394

**Об утверждении положения о сборных эвакуационных
пунктах на территории Пригородного
муниципального района**

В соответствии с требованиями федеральных законов от 12.02. 1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 №2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в целях организации и ведения работы по подготовке и проведению эвакуации населения материальных и культурных ценностей в безопасные районы при опасностях, возникающих при военных конфликтах, угрозе их возникновения или в обстановке, сложившейся вследствие этих конфликтов, а также при возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций, вызванных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями в мирное и военное время, и выполнения эвакуационных мероприятий на территории Пригородного муниципального района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о создании сборных эвакуационных пунктов (СЭП) на территории Пригородного муниципального района (Приложение).

2. Рекомендовать главам администраций сельских поселений района обеспечить создание сборных эвакуационных пунктов (перечень о созданных СЭП представить в отдел по делам ГОЧС АМС района).

3. Рекомендовать руководителям организаций, учреждений, ответственных за разворачивание СЭП:

привести необходимую документацию в соответствии с положением о СЭП для размещения населения в условиях военного времени;

своими приказами назначить состав администраций СЭП;

выделить помещения, позволяющие развернуть СЭП с учетом требований Положения о сборных эвакуационных пунктах для размещения населения в условиях военного времени.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района, председателя районной эвакуационной комиссии Г.Б. Дзанагову и начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Г.И.Бязрова.

Глава администрации

Р.А.Есиев

Приложение
к постановлению администрации местного
самоуправления Пригородного
муниципального района
от «_16_»__09__ 2024 г. №_394__

ПОЛОЖЕНИЕ
о создании сборных эвакуационных пунктов на территории
Пригородного муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 №2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и определяет основные задачи, порядок создания и планирования организации деятельности сборных эвакуационных пунктов на территории Пригородного муниципального района.

1.2. Организация создания СЭП регламентируется постановлением Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района.

1.3. СЭП предназначены для сбора и регистрации эвакуируемого населения и организационной отправки в безопасные районы.

1.4. СЭП осуществляют свою деятельность на территории района и организует работу во взаимодействии с эвакуационной комиссией района, приемными эвакуационными пунктами безопасных районов, обеспечивающими эвакуацию населения, материальных и культурных ценностей.

1.5. Количество создаваемых СЭП и их места развертывания определяются с учетом численности рассредоточиваемого и эвакуируемого населения района, количества маршрутов вывоза и вывода населения, мест расположения пунктов (станций) посадки граждан на транспорт.

Численность личного состава СЭП зависит от численности населения, эвакуируемого через данный СЭП. Каждому СЭП присваивается порядковый номер.

К СЭП заблаговременно приписываются организации независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющие свою деятельность на территории района (далее - организации).

1.6. СЭП развертываются в школах, домах культуры, дворцах спорта, расположенных вблизи организаций, подъездных путей, железнодорожных станций, площадок для посадки граждан на транспорт.

Здания, предназначенные для развертывания СЭП, должны отвечать следующим требованиям:

1.6.1. К зданиям должны быть удобные подходы и подъезды.

1.6.2. В непосредственной близости должна быть оборудована площадка, на которой можно поместить автомобильную колонну (далее - автоколонна) для посадки эвакуируемого населения (далее - эвакуанаселения).

1.6.3. В радиусе 500 метров должны быть расположены подвальные помещения, здания, сооружения, пригодные для укрытия населения, или простейшие укрытия.

1.6.4. Внутри здания должны быть предусмотрены помещения или выделены места для размещения администрации СЭП. Указанные помещения оснащаются имуществом исходя из решаемых задач.

1.6.5. В здании должна быть телефонная связь, в период проведения эвакуации должна быть предусмотрена прямая связь с эвакуационной комиссией района.

1.6.6. На входе в здание СЭП должна быть вывеска белого цвета с красной каёмкой форматом А3 (буквы черного цвета, с указанием номера и адреса СЭП, на дверях помещений должны быть таблички белого цвета форматом А4 (буквы прописные, черного цвета) с указанием предназначения помещения.

1.7. Транспорт, предназначенный для перевозки эвакуанаселения, заблаговременно приписывается к СЭП. Эвакуанаселение, вывозимое транспортом, после его учета по распоряжению начальника СЭП, организованным порядком прибывает с пунктов сбора организаций на СЭП, где производится его посадка на транспорт и отправка в составе колонн в безопасные районы.

2. Задачи СЭП

2.1. Организация и ведение учета, регистрация прибытия и отправки эвакуанаселения через СЭП всеми видами транспорта, учета остающегося населения в организациях.

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

2.3. Поддержание связи с эвакуационной комиссией района, организациями, приписанными к СЭП, спасательными службами, транспортными органами, информирование их о времени прибытия эвакуанаселения на СЭП и времени отправления его в безопасный район.

2.4. Оказание необходимой медицинской помощи эвакуанаселению во время нахождения на СЭП.

2.5. Обеспечение соблюдения населением общественного порядка.

2.6. Укрытие эвакуируемого населения в укрытия по сигналам ГО.

2.7. Своевременное представление (через каждые 2 часа) в эвакуационную комиссию района донесений с нарастающим итогом о ходе эвакуации населения по видам транспорта.

3. Структура СЭП

3.1. Начальником и заместителем начальника СЭП назначаются специалисты из руководящего состава организаций, на которых возложено формирование и развертывание СЭП.

3.2. СЭП комплектуется и обеспечивается за счет сил и средств:

- организаций, формирующих СЭП;
- спасательной медицинской службы гражданской обороны района (организаций, входящих в состав службы и (или) обеспечивающих деятельность СЭП);
- спасательной службы охраны общественного порядка гражданской обороны района (организаций, входящих в состав службы и (или) обеспечивающих деятельность СЭП);
- спасательной службы торговли, питания и материально-технического снабжения (организаций, входящих в состав службы и (или) обеспечивающих деятельность СЭП).

Организация, на базе которой разворачивается СЭП, выделяет в состав СЭП заместителя начальника СЭП и технический персонал в группу обеспечения (дежурный, комната матери и ребенка, группа охраны общественного порядка, стол справок).

3.3. Администрация СЭП имеет следующую структуру:

3.3.1. Группа управления:

- начальник СЭП;
- заместитель начальника СЭП;
- секретарь СЭП.

3.3.2. Группа оповещения и связи:

- начальник группы;
- операторы связи и посыльные – 3 - 4 человека (и более по необходимости).

3.3.3. Группа регистрации и учета эвакуанаселения:

- начальник группы;
- регистраторы-учетчики - 3 - 4 человека (и более по необходимости).

3.3.4. Группа формирования и отправки колонн:

- начальник группы;
- формирователи - 7 - 8 человек (и более по необходимости).

3.3.5. Группа обеспечения:

- дежурный;
- пост охраны общественного порядка - 3 человека;
- медицинский пункт - 3 человека;
- комната матери и ребенка - 1 - 2 человека;
- стол справок - 2 - 3 человека;
- буфет - 3 человека.

3.4. В период проведения рассредоточения и эвакуации населения представители организаций, приписанных к СЭП, представляют в СЭП

уточненные списки рабочих, служащих и членов их семей, подлежащих рассредоточению и эвакуации.

3.5. В зависимости от количества эвакуируемых граждан, места расположения СЭП, особенностей деятельности учреждений, на базе которых развертывается эвакуационный орган, допускаются изменения в части структуры и численности администрации СЭП по согласованию с отделом по делам ГО и ЧС района.

4. Порядок работы администрации СЭП

4.1. Основными отправными документами для организации работы СЭП являются приказы руководителей организаций, на базах которых развертываются СЭП о назначении администрации СЭП, и выписка из Плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей АМС Пригородного муниципального района, для данного СЭП.

4.2. СЭП приводится в готовность с получением распоряжения руководителя гражданской обороны Пригородного муниципального района на выполнение мероприятий по гражданской обороне в Ч + 8.

4.3. Порядок работы СЭП:

4.3.1. В режиме повседневной деятельности:

Администрация СЭП планирует и организует свою работу на предстоящий год. Планом работы должны быть предусмотрены следующие мероприятия:

- разработка, корректировка документов для работы СЭП, а также подготовка помещений, имущества и средств связи, необходимых для развертывания и работы СЭП в особый период;

- изучение графиков прибытия и отправки эвакуанаселения с СЭП, состояния маршрутов эвакуации;

- уточнение очередности эвакуации, времени прибытия и отправки колонн, эшелонов, транспортных средств, перечня организаций, приписанных к СЭП, количества неработающего населения (одинокое пенсионеры), приписанного к СЭП, проживающего в жилом фонде, обслуживаемом соответствующими организациями жилищно-коммунального хозяйства (далее - организации ЖКХ);

- участие в проводимых учениях, тренировках и других мероприятиях ГО;

- обучение личного состава администрации СЭП.

4.3.2. При переводе гражданской обороны с мирного времени на особый период по распоряжению руководителя гражданской обороны в течение 3-х суток проводятся подготовительные мероприятия:

- организуется оповещение, сбор личного состава СЭП, его обеспечение средствами индивидуальной защиты и рабочими документами;

- принимаются, оборудуются и обозначаются помещения для работы администрации СЭП и места сбора эвакуанаселения;

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

- уточняются маршруты эвакуации в безопасные районы;

- организации ЖКХ в целях оповещения неработающего населения о подготовке к эвакуации готовят тексты объявлений в необходимом количестве на бумажных носителях, размещают их на досках объявлений подъездов домов в жилом фонде, осуществляют подомовой обход, доводят до населения адреса и места развертывания СЭП, порядок действий по сигналам оповещения, уточняют (назначают) старших жилых домов и подъездов, уточняют с ними порядок связи и взаимодействия, составляют списки неработающего населения (одинокие пенсионеры), проживающего в обслуживаемом жилом фонде;

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

- уточняются рабочие документы администрации СЭП;

- организуется круглосуточное дежурство;

- оборудуются места укрытия для людей;

- осуществляются доклады в эвакуационную комиссию района о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

4.3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

- по распоряжению эвакуационной комиссии района администрация СЭП в течение 4-х часов полностью разворачивается и приступает к работе:

- при получении сигнала «Сбор» начальник СЭП прибывает к руководителю своей организации, получает от него задачу и организует приведение СЭП в готовность к работе;

- по распоряжению начальника СЭП группа оповещения и связи производит оповещение администрации СЭП в соответствии со схемой оповещения;

- после прибытия на СЭП личного состава начальник СЭП ставит задачи своему заместителю и начальникам групп, контролирует подготовку оборудования и документации, рабочих мест, заслушивает доклады начальников групп и докладывает руководителю организации о готовности СЭП к работе;

- администрация СЭП уточняет в эвакуационной комиссии района время подачи транспортных к местам посадки эвакуанаселения;

- по имеющимся каналам связи доводит руководителям организаций, приписанных к СЭП, организациям ЖКХ время прибытия эвакуанаселения на СЭП и время отправки в безопасные районы;

- организации ЖКХ во взаимодействии со старшими домов и подъездов путем подомового обхода оповещают неработающее население о начале эвакуации и времени прибытия на СЭП;

- к назначенному времени эвакуанаселение под руководством представителей организаций, приписанных к СЭП, или самостоятельно прибывает на СЭП;

- начальник группы регистрации и учета (или его сотрудник), убедившись в достоверности прибывшей организации, сопровождает эвакуируемых в зал временного размещения;

- начальник СЭП (его заместитель) либо назначенное ответственное лицо проводит инструктаж с прибывшими на СЭП по порядку действия эвакуируемых по сигналу «Воздушная тревога» и требованиям установленного для СЭП противопожарного режима;

- представитель организации передает в группу регистрации и учета три экземпляра списка персонала и членов их семей;

- группа регистрации и учета сверяет списки с наличием прибывших людей от организаций, делает запись в журнале учета эвакуонаселения;

- начальник группы регистрации и учета (или его сотрудник) заполняет верхнюю часть сопроводительной ведомости, к ней прикрепляет списки эвакуируемых и передает под роспись в журнале учета выдачи сопроводительных ведомостей начальнику группы формирования и отправки колонн;

- начальник группы формирования и отправки колонн, получив сопроводительную ведомость со списками эвакуируемых, формирует колонны, организует посадку эвакуонаселения на транспорт, назначает старших колонн, подбирает и инструктирует старших по машинам, проводит инструктаж, оформляет маршрутные листы, удостоверения и предписания начальникам колонн и отправляет по маршруту в безопасные районы;

- по завершении эвакуации начальником группы формирования и отправки колонн делается отметка в нижней части сопроводительной ведомости об окончании эвакуации и вместе со списком эвакуируемых возвращается в группу регистрации и учета;

- во время нахождения эвакуонаселения на СЭП они могут обратиться в медицинский пункт, комнату матери и ребенка или в стол справок. Местонахождение этих элементов СЭП, а также туалетов должно обозначаться указателями и табличками на дверях помещений;

- начальник СЭП докладывает в эвакуационную комиссию района о ходе выполнения эвакуационных мероприятий;

- по завершении учета и отправки всего эвакуонаселения, приписанного к СЭП, и доклада в эвакуационную комиссию района о количестве учтенного и направленного эвакуонаселения личный состав СЭП по распоряжению председателя эвакуационной комиссии района сворачивает свою деятельность и убывает в распоряжение руководителей своих организаций.