



**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курсы гражданской обороны городского округа Тольятти»**

Утверждаю
Директор МБОУ ДПО
«Курсы ГО г.о. Тольятти»
_____ В.А. Фетисов

«___» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

Модуль 4. Способы защиты населения, материальных, культурных ценностей и организация их выполнения.

Тема 6. «Организация защиты населения, материальных и культурных ценностей путём эвакуации».

**Наименование программ,
в которых реализуется
тема:**

1. ДПП повышения квалификации руководителей организаций в области ГО и ЗН и Т от ЧС.
2. ДПП повышения квалификации должностных лиц комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций организаций.
3. ДПП повышения квалификации руководителей и работников дежурно-диспетчерских служб организаций.
4. ДПП повышения квалификации работников структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны организаций.
5. ДПП повышения квалификации руководителей формирований и служб.
6. ДПП повышения квалификации работников организаций, включенных в состав эвакуоорганов.
7. ДПП повышения квалификации работников, включенных в состав комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования организаций.
8. ДПП повышения квалификации преподавателей основ безопасности жизнедеятельности.
9. ДПП повышения квалификации инструкторов гражданской обороны, консультантов учебно-консультационных пунктов муниципальных образований.

Учебно-методическая разработка рассмотрена на педагогическом совете МБОУ ДПО «Курсы ГО г. о. Тольятти»

Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

Наименование темы: Организация защиты населения, материальных и культурных ценностей путём эвакуации.

Учебные цели:

1. Изучить со слушателями порядок создания, задачи и состав эвакуоорганов; организацию и порядок создания, задачи СЭП, ПЭП, ПВР; организацию эвакуации материальных и культурных ценностей.
2. Ознакомить с видами обеспечения эвакуомероприятий.

Метод проведения и количество часов: Лекция 6 часов

Место проведения: Учебный кабинет

Материальное и методическое обеспечение занятия: План и материалы лекции; выставка литературы; презентация учебного материала; мультимедийный проектор; экран; учебные стенды.

Литература:

1. Федеральный закон от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне" (с изм. и дополнениями).
2. Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (с изм. и дополнениями).
3. Постановление Правительства РФ от 03.02.2016 № 61 (ДСП) «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» (с изменениями и дополнениями).
4. "ГОСТ Р 22.3.17-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Планирование мероприятий по эвакуации и рассредоточению населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций. Основные положения" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 27.10.2020 N 949-ст)
5. Постановление Губернатора Самарской области от 08.12.2010 № 102 « Об организации планирования мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы на территории Самарской области» (с изм. и дополнениями).
6. Постановление Администрации г.о. Тольятти самарской обл. от 11.09.2020. №2724-П/1 «Об эвакуационной - эвакуоприемной комиссии городского округа Тольятти» (с изм. и дополнениями).
7. Постановление Администрации г.о. Тольятти от 14.07.2023г. №2254-П/1 «Об утверждении Положения о пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории городского округа Тольятти».
8. Постановление Мэрии городского округа Тольятти от 24 августа 2012 г. N 2356-п/1 «О местной системе централизованного оповещения г.о. Тольятти» (с изменениями и дополнениями).
9. Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций для работающего населения: Пособие для самостоятельного изучения. 2-е издание, переработанное и дополненное. - Москва: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2016. - 392 с.
10. Организация и ведение гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: Учебное пособие / Под общ. ред. Г. Н. Кириллова. - 8-е изд. - М.: Институт риска и безопасности, 2013. - 536 с.

ПЛАН ЗАНЯТИЯ

<u>Вводная часть:</u>	2 мин	- проверить наличие слушателей и готовность их к занятиям; - объявить тему занятия, учебную цель занятия, учебные вопросы и план его проведения
<u>Основная часть:</u> <u>Вопросы:</u>	270 мин	1. Организация эвакуации населения. Способы эвакуации и порядок ее проведения. Планирование эвакуационных мероприятий. Эвакуационные органы, порядок их создания, задачи, состав. Алгоритм действий эвакуационных органов при приведении их в готовность. 2. Сборные и приемные эвакуационные пункты (СЭП, ПЭП), порядок их создания, состав и основные задачи в мирное и военное время, организация разработки документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования. 3. Пункты временного размещения (ПВР), состав и основные задачи, организация разработки документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования. 4. Обеспечение эвакуационных мероприятий: транспортное, медицинское и другие. Обеспечение охраны общественного порядка, связи и оповещения. Организация питания и обогрева. 5. Эвакуация материальных и культурных ценностей.
<u>Заключительная часть:</u>	5 мин	Подведение итогов занятия: - ответить на вопросы слушателей; - напомнить тему занятия и её актуальность, учебную цель занятия; - провести анализ достижения учебной цели занятия; - выдать задание для самостоятельной работы.

Вопрос 1. Организация эвакуации населения. Способы эвакуации и порядок ее проведения. Планирование эвакуационных мероприятий. Эвакуационные органы, порядок их создания, задачи, состав. Алгоритм действий эвакуационных органов при приведении их в готовность.

1.1. Организация, способы и порядок проведения эвакуации

Организация планирования, подготовки и общее руководство проведением эвакуации, а также подготовка безопасных районов для размещения эвакуируемого населения и его жизнеобеспечения, хранения материальных и культурных ценностей в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и организациях возлагаются на их руководителей (в редакции Постановления Правительства РФ от 03.02.2016 № 61).

Эвакуации подлежат:

а) работники расположенных в населенных пунктах организаций, переносящих производственную деятельность в военное время в безопасные районы (далее – работники организаций, переносящих производственную деятельность в безопасные районы), а также неработающие члены семей указанных работников (в редакции Постановления Правительства РФ от 03.02.2016 № 61);

б) нетрудоспособное и не занятое в производстве население;

в) материальные и культурные ценности.

В зависимости от масштаба, особенностей возникновения и развития военных действий проводится частичная или общая эвакуация.

Частичная эвакуация проводится без нарушения действующих графиков работы транспорта. При этом эвакуируются нетрудоспособное и не занятое в производстве население (лица, обучающиеся в школах-интернатах и образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, совместно с преподавателями, обслуживающим персоналом и членами их семей, воспитанники детских домов, ведомственных детских садов, пенсионеры, содержащиеся в домах инвалидов и ветеранов, совместно с обслуживающим персоналом и членами их семей), материальные и культурные ценности, подлежащие первоочередной эвакуации.

Общая эвакуация проводится в отношении всех категорий населения, за исключением нетранспортабельных больных, обслуживающего их персонала, а также граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

К материальным ценностям, подлежащим эвакуации, относятся:

а) государственные ценности (золотовалютные резервы, банковские активы, ценные бумаги, эталоны измерения, запасы драгоценных камней и металлов, документы текущего делопроизводства и ведомственные архивы государственных органов и организаций, электронно-вычислительные системы и базы данных);

б) производственные и научные ценности (особо ценное научное и производственное оборудование, страховой фонд технической документации, особо ценная научная документация, базы данных на электронных носителях, научные собрания и фонды организаций);

в) запасы продовольствия, медицинское оборудование объектов инфраструктуры в сфере здравоохранения, оборудование объектов водоснабжения, запасы медицинского имущества и запасы материальных средств, необходимые для первоочередного жизнеобеспечения населения (в редакции Постановления Правительства РФ от 03.02.2016 № 61);

г) сельскохозяйственные животные, запасы зерновых культур, семенные и фуражные запасы;

д) запасы материальных средств, для обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

К культурным ценностям, подлежащим эвакуации, относятся:

а) культурные ценности мирового значения;

б) российский страховой фонд документов библиотечных фондов;

в) культурные ценности федерального (общероссийского) значения;

г) электронные информационные ресурсы на жестких носителях;
д) культурные ценности, имеющие исключительное значение для культуры народов Российской Федерации.

Особо ценные документы Федерального архивного агентства подлежат укрытию в установленном порядке.

Основанием для отнесения к материальным и культурным ценностям, подлежащим эвакуации, является экспертная оценка, проводимая соответствующими специалистами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций.

1.2. Эвакуационные органы. Порядок их создания. Задачи и состав.

Для планирования, подготовки и проведения эвакуации федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями заблаговременно в мирное время создаются (в редакции Постановления Правительства РФ от 03.02.2016 г. № 61):

а) эвакуационные комиссии;
б) сборные эвакуационные пункты;
в) промежуточные пункты эвакуации;
г) группы управления на маршрутах пешей эвакуации населения;
д) эвакоприемные комиссии;
е) приемные эвакуационные пункты;
ж) администрации пунктов посадки (высадки) населения, погрузки (выгрузки) материальных и культурных ценностей на транспорт.

Эвакуационные и эвакоприемные комиссии возглавляются руководителями или заместителями руководителей федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций.

В состав эвакуационных и эвакоприемных комиссий назначаются лица из числа руководящих работников федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, работники органов, осуществляющих управление гражданской обороной, мобилизационных и транспортных органов, органов образования, здравоохранения, социального обеспечения, органов внутренних дел, связи, других органов и представители военных комиссариатов, кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации (в редакции Постановления Правительства РФ от 03.02.2016 № 61).

Основными задачами эвакуационных комиссий являются:

а) планирование эвакуации на соответствующем уровне;
б) осуществление контроля за планированием эвакуации в подведомственных органах и организациях;
в) организация и контроль подготовки и проведения эвакуации.

Сборные эвакуационные пункты создаются для сбора и постановки на учет эвакуируемого населения и организованной отправки его в безопасные районы. Сборные эвакуационные пункты располагаются в зданиях общественного назначения вблизи пунктов посадки на транспорт и в исходных пунктах маршрутов пешей эвакуации (в редакции Постановления Правительства РФ от 03.02.2016 № 61).

Сборный эвакуационный пункт обеспечивается связью с районной эвакуационной комиссией, администрацией пункта посадки, исходного пункта на маршруте пешей эвакуации, эвакоприемными комиссиями, расположенными в безопасных районах, а также автомобильным транспортом.

К сборному эвакуационному пункту прикрепляются организации, работники которых с неработающими членами семей, и (остальное –исключить) население, не занятое в производстве, эвакуируются через этот сборный эвакуационный пункт (в редакции Постановления Правительства РФ от 03.02.2016 № 61).

За сборным эвакуационным пунктом закрепляются:

- а) ближайшие защитные сооружения гражданской обороны;
- б) медицинская организация (в редакции Постановления Правительства РФ от 03.02.2016 № 61);
- в) организации жилищно-коммунального хозяйства.

Промежуточные пункты эвакуации создаются в целях:

- кратковременного размещения населения за пределами зон возможных разрушений в ближайших населенных пунктах безопасных районов, расположенных вблизи железнодорожных, автомобильных и водных путей сообщения и оборудованных противорадиационными укрытиями и укрытиями (в редакции Постановления Правительства РФ от 03.02.2016 № 61);

- перерегистрации населения и проведения при необходимости дозиметрического и химического контроля, обмена одежды и обуви или их специальной обработки, оказания медицинской помощи, санитарной обработки эвакуированного населения и последующей организованной отправки его в места постоянного размещения в безопасных районах (в редакции Постановления Правительства РФ от 03.02.2016 № 61).

Группы управления на маршрутах пешей эвакуации населения, возглавляемые начальниками маршрутов, которые назначаются решениями руководителей соответствующих эвакуационных комиссий, осуществляют:

- а) организацию и обеспечение движения пешеходных колонн на маршруте;
- б) ведение радиационной, химической и инженерной разведки на маршруте;
- в) оказание медицинской помощи в пути следования;
- г) организацию охраны общественного порядка.

Эвакоприемные комиссии создаются в безопасных районах органами местного самоуправления населенных пунктов, на территорию которых планируется эвакуация, в целях:

- а) планирования и осуществления приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения,
- б) организации и контроля комплектования, качественной подготовки подведомственных эвакоприемных комиссий;
- в) организации и контроля обеспечения эвакуации;
- г) учета и обеспечения хранения материальных и культурных ценностей.

Приемные эвакуационные пункты создаются для организации приема и учета прибывающих пешеходных колонн, эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автоколонн с эвакуированным населением, материальными и культурными ценностями и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения) в безопасных районах.

На приемных эвакуационных пунктах при необходимости оборудуются (простейшие – исключить) укрытия для эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, развертывается медицинский пункт (в редакции Постановления Правительства РФ от 03.02.2016 № 61).

Администрации пунктов посадки (высадки), формируемые из руководителей и представителей соответствующих транспортных организаций, создаются в целях:

- а) обеспечения своевременной подачи специально оборудованных для перевозки людей транспортных средств к местам посадки (высадки) населения на транспортные средства;
- б) организации посадки (высадки) населения на транспортные средства;
- в) организации погрузки (выгрузки) материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- г) обеспечение своевременной отправки (прибытия) эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автоколонн, их учета и информирования соответствующих эвакуационных комиссий.

После завершения плановых мероприятий эвакуационные и эвакуационные комиссии совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти оказывают помощь органам местного самоуправления в решении вопросов по жизнеобеспечению и трудоустройству прибывшего эвакуированного населения, а также по размещению и обеспечению сохранности эвакуированных материальных и культурных ценностей.

Работники эвакуационных и эвакуационных комиссий, сборных и приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации заблаговременно в мирное время проходят подготовку в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на курсах гражданской обороны, на учениях и тренировках по гражданской обороне. Указанные работники могут привлекаться к выполнению своих функциональных обязанностей при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Вопрос 2. Сборные и приемные эвакуационные пункты (СЭП, ПЭП), порядок их создания, состав и основные задачи в мирное и военное время, организация разработки документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования.

2.1. Приемные эвакуационные пункты (ПЭП).

2.1.1. Общие положения

ПЭП создается в мирное время постановлением администрации городского округа Тольятти и обеспечивается всем необходимым для его работы. Он располагается вблизи мест высадки прибывающего эвакуируемого населения. ПЭП является органом Комиссии и предназначен для приема, отправки и расселения прибывающего эвакуируемого населения в места размещения.

Под ПЭП отводятся общественные и Административные здания, которые обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи, средствами передвижения и защитными сооружениями для укрытия людей.

Руководящий и начальствующий состав ПЭП заблаговременно (в мирное время) проходит плановую подготовку (переподготовку) в учебно-методических центрах гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, курсах гражданской обороны, совершенствует свои практические навыки на учениях и штабных тренировках по тематике гражданской обороны.

ПЭП создаются для следующих целей:

- а) встреча прибывающих эвакуационных эшелонов, автоколонн и обеспечение высадки эвакуируемого населения совместно с администрацией пункта высадки;
- б) во взаимодействии с автотранспортной службой обеспечения мероприятий гражданской обороны района, организация отправки эвакуируемого населения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком;
- в) доклады в Комиссию поселения о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуируемого населения и отправке его в места расселения;
- г) организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эвакуируемого населения;
- д) обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны.

2.1.2. Задачи приемного эвакуационного пункта

В мирное время:

- Изучается положение о ПЭП, распределяются обязанности, разрабатываются и корректируются документы ПЭП;
- Определяются необходимые средства связи, уточняются маршруты следования эвакуируемого населения, места укрытия на пути следования колонн и на ПЭП;
- С личным составом проводятся занятия, инструктажи и тренировки по выполнению функциональных обязанностей, по сбору в рабочее и нерабочее время.

При переводе с мирного на военное положение:

- по распоряжению Комиссии городского округа Тольятти проводятся подготовительные мероприятия;
- оповещается, собирается личный состав ПЭП и обеспечивается средствами защиты и рабочими документами;
- принимается и оборудуется помещение для работы и сбора людей;
- уточняются документы, проводятся занятия и тренировки с личным составом ПЭП;
- организуется круглосуточное дежурство;
- оборудуются укрытия для людей;
- представляются донесения в районную Комиссию о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

С получением распоряжений на проведение эвакуационных мероприятий:

- по распоряжению Комиссии, ПЭП полностью разворачивается и приступает к работе;
- свою работу ПЭП организует при непосредственном руководстве Комиссии городского округа Тольятти, у которой уточняется время прибытия и количество людей, подлежащих расселению;
- с представителями объектов экономики, прибывшими с эвакуанаселением и списками в двух экземплярах, сверяют наименование предприятия (организации) и наличие прибывших людей, уточняются номера транспортных средств, распределяют людей по направлениям и объявляют места его расселения;
- эвакуационная колонна с населением отправляется к месту расселения только после получения задачи от начальника ПЭП;
- представляют донесения в Комиссию городского округа Тольятти о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

2.1.3. Организация работы ПЭП

Руководитель организации, на базе которой разворачивается ПЭП, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПЭП, практическое обучение личного состава ПЭП и несет персональную ответственность за готовность ПЭП.

В своей деятельности администрация ПЭП подчиняется Комиссии.

В целях организации работы ПЭП его администрацией отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПЭП;
- функциональные обязанности администрации ПЭП;
- штатно-должностной список администрации ПЭП;
- табель оснащения медпункта ПЭП;

- календарный план действий администрации ПЭП;
- схема оповещения и сбора администрации ПЭП);
- примерный план-схема размещения эвакуируемого населения в ПЭП ;
- схема связи и управления ПЭП;
- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПЭП;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПЭП;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПЭП населения;
- памятка эвакуируемому населению городского округа Тольятти;
- анкета качества условий пребывания в ПЭП.

Для обеспечения функционирования ПЭП необходимы:

- указатели расположения элементов ПЭП и передвижения эвакуируемых;
- перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

Личный состав ПЭП должен иметь нагрудные знаки (бейджики) с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Все помещения и вся прилегающая к ПЭП территория должны быть освещены.

Документы начальника ПЭП:

- функциональные обязанности начальника ПЭП;
- схема оповещения личного состава ПЭП;
- список личного состава ПЭП;
- схема размещения элементов ПЭП;
- удостоверение начальника ПЭП (приложение N 10 к настоящему Положению);
- функциональные обязанности администрации ПЭП;
- телефонный справочник.

Документы группы приема, регистрации и учета населения ПЭП:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПЭП;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

Документы группы размещения населения ПЭП:

- примерный план-схема размещения эвакуируемого населения в ПЭП;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

Документы медицинского пункта ПЭП:

- журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью, а также другими документами, регламентированными приказами Минздрава РФ.

Документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПЭП;
- список размещенного в ПЭП населения;
- список выбывшего из ПЭП населения с направлением выбытия;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПЭП населения;

- телефонный справочник.

ПЭП развертывается в мирное время при угрозе или возникновении военного положения по решению Комиссии городского округа. С получением решения (указания) руководитель организации - начальник ПЭП организует развертывание ПЭП, прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации ПЭП.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, развертывающей ПЭП, с использованием ее материально-технических средств и оборудован.

Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения, развертываемых медицинской организацией, организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник ПЭП предусматривает отдельные помещения.

В расчетах рекомендуется принимать следующие продолжительности периода жизнеобеспечения в местах временного отселения:

- после аварии на химически опасном объекте - до 3 суток;
- после аварии на радиационно опасном объекте (вне зон опасного радиоактивного заражения);
- до 3 - 10 суток (в зависимости от сроков организации эвакуации);
- из зон затопления при наводнениях - по среднестатистическим многолетним данным для данной местности.

Для функционирования ПЭП выделяются силы и средства спасательных служб гражданской обороны, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения администрации ПЭП обязаны составлять заявки на материально-технические, продовольственные и медицинские средства для представления в соответствующие спасательные службы гражданской обороны и в Департамент.

Расходы на проведение мероприятий по развертыванию приемных эвакуационных пунктов, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные муниципальным образованием и организациями, возмещаются в порядке, установленном действующим законодательством.

Состав администрации приемного эвакуационного пункта

Штат администрации ПЭП зависит от численности принимаемого пострадавшего в ЧС населения и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всеми видами жизнеобеспечения населения.

В штат администрации ПЭП входят:

- начальник ПЭП - 1 чел.;
- заместитель начальника ПЭП - 1 чел.;
- группа приема, регистрации и учета населения ПЭП - 2 - 4 чел.;
- группа размещения населения ПЭП - 2 - 4 чел.;
- группа охраны общественного порядка (ООП) ПЭП - 3 - 4 чел.;
- стол справок ПЭП 1 - 2 чел.;
- медпункт ПЭП: 1 врач; 1 психолог; 1 - 2 медсестры;

- комната матери и ребенка ПЭП- 1 - 2 чел.

Начальник ПЭП и его заместитель утверждаются постановлением администрации городского округа Тольятти, а остальной личный состав назначается руководителем организации, на базе которой разворачивается ПЭП. Личный состав ПЭП должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять, пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

2.2. Сборные эвакуационные пункты

2.2.1. Общие положения.

Сборный эвакуационный пункт (далее - СЭП) является органом Комиссии городского округа Тольятти и предназначен для сбора и учета эвакуируемого населения, организованной отправки его в безопасные районы, создаются (каждый) на базе одного предприятия, организации, учреждения (далее - организации). СЭП располагаются в зданиях общественного назначения вблизи пунктов посадки на транспорт и в исходных пунктах маршрутов пешей эвакуации.

Количество СЭП и места их развертывания определяются с учетом общей численности эвакуируемого населения, количества маршрутов вывоза и вывода людей, мест пунктов посадки.

Каждый СЭП обеспечивает связь с эвакуационной - эвакуационной комиссией городского округа, администрацией пункта посадки на транспорт, исходными пунктами на маршруте пешей эвакуации, промежуточными пунктами эвакуации, расположенными в безопасных районах.

Каждому СЭП присваивается номер и за ним закрепляются:

- ближайшие защитные сооружения гражданской обороны;
- медицинское учреждение;
- автомобильный транспорт;
- рабочие и служащие, которых с членами семей и остальное население, которое будет эвакуироваться через него.

О времени явки на СЭП эвакуируемое население оповещается через объекты экономики (предприятия, учреждения, организации), учебные заведения, жилищно-коммунальное хозяйство. Для оповещения используются автоматизированные системы оповещения, объектовые и местные радиоузлы, телевидение.

Начальник СЭП назначается постановлением Администрации, личный состав СЭП утверждается приказом начальника СЭП.

Приписка населения к СЭП производится из расчета 5000 человек на один пункт. Количество транспортных средств определяется в соответствии с численностью приписанного населения.

На каждом СЭП в состав регистрации и формирования колонн включаются представители эвакуационной комиссии объектов, приписанных к данному пункту.

К установленному сроку эвакуируемое население самостоятельно пребывает на СЭП. Продолжительность пребывания на СЭП ограничивается временем, необходимым для регистрации и инструктирования о порядке дальнейшего следования в безопасный район.

Сборные эвакуационные пункты создаются для следующих целей:

а) поддержание связи с эвакуационной комиссией, объектами, приписанными к СЭП, транспортными органами, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации,

информирование их о времени прибытия населения на СЭП и времени отправления его в безопасную зону;

б) контроль за своевременной подачей транспортных средств, организацией отправки эвакуируемого населения в безопасную зону;

в) ведение учета эвакуируемого населения, вывозимого всеми видами транспорта и выводимого пешим порядком, и представление, в установленном порядке и сроки, донесений в эвакуационную комиссию;

г) оказание медицинской помощи больным во время нахождения их на СЭП;

д) обеспечение поддержания общественного порядка в районе пункта высадки и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны.

2.2.2. Задачи сборного эвакуационного пункта

В мирное время:

- изучается положение о СЭП, распределяются обязанности, разрабатываются и корректируются документы СЭП;
- определяются необходимые средства связи, маршруты следования, места укрытия на СЭП, изготавливаются все обозначения;
- с личным составом проводятся занятия и тренировки по работе.

При переводе с мирного на военное положение:

- по распоряжению Комиссии проводятся подготовительные мероприятия;
- оповещается, собирается и обеспечивается средствами защиты и рабочими документами личный состав;
- принимаются, оборудуются и обозначаются помещения для работы и сбора людей;
- Устанавливается связь с приписанными объектами и транспортными организациями, уточняются маршруты эвакуации и следования на СЭП и на транспорт;
- уточняются документы, проводятся занятия и тренировки с личным составом, начальниками колонн и представителями приписных объектов;
- организуется круглосуточное дежурство;
- оборудуются укрытия для людей;
- представляются донесения в районную Комиссию о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

- по распоряжению Комиссии, СЭП полностью разворачивается и приступает к работе;
- свою работу организует через приписные объекты экономики, которым уточняется время прибытия и количество людей, подлежащих отправке;
- к назначенному времени представители объектов экономики со списками прибывают на СЭП, сверяют списки с наличием прибывших людей, регистрируют их и уточняют номера транспортных средств, распределяют людей, объявляют время посадки (построения) и отправления;
- колонна с эвакуированным населением отправляется к месту назначения, только с разрешения начальника СЭП;
- представляются донесения в районную Комиссию о ходе эвакуационных мероприятий.

2.2.3. Организация работы СЭП

Руководитель организации, на базе которой разворачивается СЭП, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для

функционирования СЭП, практическое обучение личного состава СЭП и несет персональную ответственность за готовность СЭП.

В своей деятельности администрация СЭП подчиняется эвакуационной - эвакуационной комиссии.

В целях организации работы СЭП его администрацией отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании СЭП;
- функциональные обязанности администрации СЭП;
- штатно-должностной список администрации СЭП;
- табель оснащения медпункта СЭП;
- календарный план действий администрации СЭП;
- схема оповещения и сбора администрации СЭП;
- примерный план-схема размещения эвакуируемого населения в СЭП;
- схема связи и управления СЭП;
- журнал регистрации эвакуируемого населения в СЭП;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в СЭП;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в СЭП населения;
- памятка эвакуируемому населению городского округа Тольятти;
- удостоверение начальника СЭП.

Для обеспечения функционирования СЭП необходимы:

- указатели расположения элементов СЭП и передвижения эвакуируемых;
- перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

Личный состав СЭП должен иметь нагрудные знаки (бейджики) с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Документы начальника СЭП:

- функциональные обязанности начальника СЭП;
- схема оповещения личного состава СЭП;
- список личного состава СЭП;
- схема размещения элементов СЭП;
- удостоверение начальника СЭП ;
- функциональные обязанности администрации СЭП;
- телефонный справочник.

Документы группы приема, регистрации и учета населения СЭП:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в СЭП;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

Документы группы размещения населения СЭП:

- примерный план-схема размещения эвакуируемого населения в СЭП;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

Документы медицинского пункта СЭП:

- журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью, а также другими документами, регламентированными приказами Минздрава РФ.

Документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов СЭП;
- список размещенного в СЭП населения;
- список выбывшего из СЭП населения с направлением выбытия;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в СЭП населения;
- телефонный справочник.

СЭП разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении военного положения по решению эвакуационной комиссии городского округа. С получением решения (указания) руководитель организации - начальник СЭП организует развертывание СЭП, прием, регистрацию и учет эвакуируемого населения для дальнейшего комплектования и сопровождения колонн и эвакуационных эшелонов согласно Календарному плану действий администрации СЭП.

Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения, развертываемых медицинской организацией, организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник СЭП предусматривает отдельные помещения.

Для функционирования СЭП выделяются силы и средства спасательных служб гражданской обороны, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения администрации СЭП обязаны составлять заявки на материально-технические, продовольственные и медицинские средства для представления в соответствующие спасательные службы гражданской обороны и в Департамент.

Расходы на проведение мероприятий по развертыванию сборных эвакуационных пунктов, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные муниципальным образованием и организациями, возмещаются в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.3. Состав администрации сборного эвакуационного пункта

Штат администрации СЭП зависит от численности принимаемого пострадавшего населения и предназначен для комплектования и сопровождения колонн и эвакуационных эшелонов в безопасный район.

В штат администрации СЭП входят:

- начальник СЭП - 1 чел.;
- заместитель начальника СЭП - 1 чел.;
- группа регистрации и учета населения СЭП - 2 - 4 чел.;
- группа комплектования и сопровождения колонн и эвакуационных эшелонов (2 -5 чел.);
- группа оповещения и связи (2 чел.);
- группа охраны общественного порядка (ООП) СЭП - 3 - 4 чел.;
- комендантская служба (1 чел.);
- стол справок СЭП 1-2 чел.;
- медпункт СЭП: 1 врач; 1 психолог; 1-2 медсестры;
- комната матери и ребенка СЭП - 1 - 2 чел.

Начальник СЭП назначается постановлением администрации городского округа, а остальной личный состав назначается руководителем организации, на базе которой развертывается СЭП. Личный состав СЭП должен твердо знать свои функциональные

обязанности и добросовестно их выполнять, пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

Вопрос 3. Пункты временного размещения (ПВР), состав и основные задачи, организация разработки документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования.

3.1. Задачи ПВР

ПВР создаются в соответствии с Постановлением Администрации г.о. Тольятти от 14.07.2023г. №2254-П/1 «Об утверждении Положения о пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории городского округа Тольятти».

ПВР предназначен для приема, кратковременного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации, на период от нескольких часов до нескольких суток.

Основными задачами ПВР являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему эвакуируемого населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение личного состава ПВР действиям по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в ЧС;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования личного состава ПВР;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и ГО в городском округе Тольятти, - Департаментом общественной безопасности мэрии городского округа Тольятти (далее - Департамент);

б) в режиме повышенной готовности и в режиме чрезвычайной ситуации:

- полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению эвакуируемого населения;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Тольятти (далее - КЧС и ОПБ), с эвакуационной комиссией городского округа Тольятти, с ЕДДС и Департаментом, а также с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающего в ПВР населения, а также о приемах и способах защиты от ЧС;
- представление донесений о ходе приема и размещения эвакуируемого населения в КЧС и ОПБ городского округа Тольятти, эвакуационную комиссию городского округа Тольятти и Департамент;
- подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

Деятельность ПВР регламентируется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3.2. Состав администрации пункта временного размещения

Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего в ЧС населения и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всеми видами жизнеобеспечения населения.

В штат администрации ПВР входят:

- начальник ПВР - 1 чел.;
- заместитель начальника ПВР - 1 чел.;
- группа приема, регистрации и учета населения ПВР - 2 - 4 чел.;
- группа размещения населения ПВР - 2 - 4 чел.;
- группа охраны общественного порядка (ООП) ПВР - 3 - 4 чел.;
- стол справок ПВР 1 - 2 чел.;
- медпункт ПВР: 1 врач; 1 психолог; 1 - 2 медсестры;
- комната матери и ребенка ПВР - 1 - 2 чел.

Начальник ПВР и его заместитель назначаются постановлением мэрии городского округа Тольятти, а остальной личный состав назначается руководителем организации, на базе которой развертывается ПВР.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства:

- от спасательной службы охраны общественного порядка гражданской обороны: 2 - 3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения ПВР;
- от близлежащих медицинских учреждений (по согласованию): врач и средний медперсонал (2 - 3 человека) - для организации медицинского пункта в ПВР;
- от спасательной противопожарной службы гражданской обороны (по согласованию) выделяется психолог - для психологического обеспечения пострадавшего населения;
- от спасательной службы торговли и питания гражданской обороны: один представитель, а также средства и персонал (по предварительным договорам на оказание услуг по организации питания или по муниципальным контрактам с организациями торговли и общественного питания) - для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

3.3. Организация работы ПВР

Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение личного состава ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ.

3.3.1. В целях организации работы ПВР его администрацией отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- табель оснащения медпункта ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР (приложение N 2 к настоящему Положению);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение N 3 к настоящему Положению);
- примерный план-схема размещения эвакуируемого населения в ПВР (приложение N 4 к настоящему Положению);
- схема связи и управления ПВР (приложение N 5 к настоящему Положению);
- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР (приложение N 6 к настоящему Положению);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение N 7 к настоящему Положению);
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- памятка эвакуируемому населению городского округа Тольятти (приложение N 8 к настоящему Положению);
- анкета качества условий пребывания в ПВР (приложение N 10 к настоящему Положению).

3.3.2. Для обеспечения функционирования ПВР необходимы:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения эвакуируемых;
- перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

Личный состав ПВР должен иметь нагрудные знаки (бейджики) с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

3.3.3. Документы должностных лиц ПВР:

Документы начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника ПВР;
- схема оповещения личного состава ПВР;
- список личного состава ПВР;
- схема размещения элементов ПВР;
- удостоверение начальника ПВР (приложение N 10 к настоящему Положению);
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- телефонный справочник.

Документы группы приема, регистрации и учета населения ПВР:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

Документы группы размещения населения ПВР:

- примерный план-схема размещения эвакуируемого населения в ПВР;
- телефонный справочник;
- функциональные обязанности.

Документы медицинского пункта ПВР:

- журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью, а также другими документами, регламентированными приказами Минздрава РФ.

Документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;
- список размещенного в ПВР населения;
- список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- телефонный справочник.

Вопрос 4. Обеспечение эвакуационных мероприятий: транспортное, медицинское и другие.

Обеспечение охраны общественного порядка, связи и оповещения. Организация питания и обогрева.

ПВР разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении ЧС по решению председателя КЧС и ОПБ городского округа Тольятти. С получением решения (указания) руководитель организации - начальник ПВР организует развертывание ПВР, прием и размещение эвакуируемого населения согласно Календарному плану действий администрации ПВР.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, развертывающей ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения, развертываемых медицинской организацией, организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

В расчетах рекомендуется принимать следующие продолжительности периода жизнеобеспечения в местах временного отселения:

- после аварии на химически опасном объекте - до 3 суток;
- после аварии на радиационно опасном объекте (вне зон опасного радиоактивного заражения) - до 3 - 10 суток (в зависимости от сроков организации эвакуации);
- из зон затопления при наводнениях - по среднестатистическим многолетним данным для данной местности.

Функционирование образовательных организаций, на базе которых развертываются ПВР, в случае необходимости приостанавливается по решению председателя КЧС и ОПБ городского округа до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства спасательных служб гражданской обороны, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения администрации ПВР обязаны составлять заявки на материально-технические, продовольственные и медицинские средства для представления в соответствующие спасательные службы гражданской обороны и в Департамент.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные муниципальным образованием и организациями, возмещаются в порядке, установленном действующим законодательством.

Вопрос 5. Эвакуация материальных и культурных ценностей

Эвакуация материальных и культурных ценностей в безопасные районы осуществляется транспортными средствами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, в ведении которых находятся данные материальные и культурные ценности.

При недостатке или отсутствии необходимых транспортных средств допускается привлечение в соответствии с законодательством Российской Федерации транспортных средств других федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, транспортные средства которых не привлекаются для выполнения воинских, других особо важных перевозок по мобилизационным планам, а также для эвакуации населения.

В целях эвакуации материальных и культурных ценностей формируются специальные колонны, сопровождаемые сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации и лицами, ответственными за сохранность этих ценностей на маршрутах эвакуации. Мероприятия по подготовке, упаковке и погрузке на автотранспорт материальных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасные районы, выполняются при переводе ГО с мирного на военное положение по сигналу «общая готовность» силами и средствами данной организации. Упаковка должна быть герметичная и опечатана согласно установленным правилам. На груз должна быть оформлена опись и сопроводительные документы.

Особенность погрузки, укладки, крепление, перевозка и выгрузка культурных ценностей заключается в том что должны соблюдаться меры предосторожности по сохранению груза от ударов, тряски, сырости т.е. транспорт должен быть с тентом и груз должен обязательно крепиться. Мероприятия эти должны заблаговременно планироваться и выполняться по сигналу «общая готовность», при переводе ГО с мирного на военное положение.

При ЧС природного и техногенного характера эти мероприятия заблаговременно планируются с учётом ограниченного времени на их выполнение.

Охрана погрузки, перевозки и выгрузки материальных и культурных ценностей обеспечивается силами полиции, что должно отражаться в планах эвакуации на договорной основе.

При планировании мероприятий по упаковке материальных и культурных ценностей

учитывается возможность преодоления участков загрязнения (заражения) радиационными и отравляющими веществами, т.е. упаковка должна отвечать требованиям защиты от поражения радиоактивными и отравляющими веществами и влияния применения дезактивирующих и дезинфицирующих веществ, при проведении специальной обработке после преодоления участка загрязнения (заражения).

Места временного хранения материальных и культурных ценностей, а также важнейших фондов культурных ценностей, готовятся заблаговременно под условия хранения и содержания материальных и культурных ценностей силами организаций кому они принадлежат, во время освоения ЗЗ, на основании выписки из городского плана эвакуации.

Учебно-методическую разработку составил:
ст. преподаватель МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»
В.Ф. Чоренький