Сборные эвакуационные пункты: задачи, структура, материально-техническое и документационное обеспечение

|  |
| --- |
| Сборные эвакуационные пункты (СЭП) создаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы" и предназначаются для сбора и учета эвакуированного населения и организованной отправки его в безопасные районы.  СЭП располагаются в зданиях общественного назначения вблизи пунктов посадки (высадки) на транспорт и в исходных пунктах маршрутов пешей эвакуации. СЭП создаются на базе предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности (далее – организация).  Перечень зданий и помещений для размещения СЭП, организаций, создающих администрации СЭП, утверждается по согласованию с руководителями данных организаций правовым актом Главы муниципального образования (района, города).  Каждому СЭП присваивается номер и за ним закрепляются:  1) ближайшие защитные сооружения гражданской обороны;  2) лечебное учреждение, выделяющее медицинский персонал;  3) организация жилищно-коммунального хозяйства;  4) детские дошкольные учреждения с целью выделения необходимого имущества для оснащения комнаты матери и ребенка;  5) отделение полиции, выделяющее сотрудников для охраны общественного порядка;  6) маршруты эвакуации.  СЭП обеспечивается средствами связи для взаимодействия с эвакуационной комиссией муниципального образования, организациями, администрациями пункта посадки (высадки) на транспорт, исходного пункта на маршруте пешей эвакуации, эвакоприемной комиссией, расположенной в безопасном районе (далее – эвакоприемная комиссия), старшими колонн.  К СЭП прикрепляются расположенные в непосредственной близости организации, переносящие производственную деятельность в военное время в безопасные районы, а также неработающие члены семей работников указанных организаций и нетрудоспособное и не занятое в производстве население района, попадающие в зоны возможных опасностей.  Работники СЭП заблаговременно в мирное время проходят подготовку в учебно-методических центрах гражданской обороны и защиты населения, а также в ходе учений и тренировок, проводимых по вопросам гражданской обороны и защиты от ЧС. Указанные работники могут привлекаться к выполнению своих функциональных обязанностей при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.  На основании правового акта Главы муниципального образования руководитель организации, создающей администрацию СЭП, издает правовой акт (приказ, распоряжение) об организации сборного эвакуационного пункта.    **Основные задачи СЭП**  Основными задачами СЭП являются:  1) сбор и учет эвакуируемого населения, прибывающего (убывающего) на СЭП;  2) контроль за своевременной подачей транспортных средств на пункты посадки на транспорт, организацией отправки населения в безопасные районы;  3) оказание необходимой медицинской помощи заболевшим гражданам во время нахождения на СЭП;  4) поддержание связи:  - с эвакуационной комиссий муниципального образования;  - эвакуационными комиссиями соседних районов;  - организациями, приписанными к СЭП;  - Управлением транспорта Администрации муниципального образования;  - администрациями пункта посадки (высадки) на транспорт, исходного пункта маршрута пешей эвакуации;  - эвакоприемной комиссией;  - старшими колонн;  5) информирование эвакуационной комиссии муниципального образования о времени прибытия населения на СЭП и времени отправления эвакуируемого населения в безопасные районы;  6) формирование колонн и направление их на пункты посадки (высадки) на транспорт;  7) инструктаж старших колонн;  8) поддержание общественного порядка;  9) оповещение эвакуируемого населения об объявлении сигналов гражданской обороны.    **Структура СЭП**  Структура СЭП включает следующие элементы:  1) руководство СЭП:  - начальник СЭП – 1 чел.;  - заместитель начальника СЭП – 1 чел.;  - комендант – 1 чел.;  2) группа оповещения и связи:  - руководитель группы – 1 чел.;  - члены группы – 2 чел.;  3) группа регистрации и учета эвакуируемого населения:  - руководитель группы – 1 чел.;  - регистраторы – 4 – 6 чел.;  - учетчики – 1 – 2 чел.;  4) группа формирования колонн:  - руководитель группы – 1 чел.;  - формирователи колонн – 4 – 6 чел.;  5) транспортная группа:  - руководитель группы – 1 чел.;  - члены группы – 3 – 4 чел.;  6) стол справок:  - дежурный – 1 чел.;  7) группа (пост) охраны общественного порядка (далее – ООП):  - руководитель группы – 1 чел.;  - члены группы – 4 – 6 чел.;  8) медицинский пункт (при эвакуации населения автомобильным транспортом):  - заведующий (врач) – 1 чел.;  - средний медицинский персонал – 2 чел.;  - санитар (сандружинник) – 1 чел.;  - дезинфектор – 1 чел.;  9) комната матери и ребенка:  - старший воспитатель – 1 чел.;  - воспитатель – 1 чел.;  - няня – 1 чел.;  10) комендантская служба:  - комендант – 1 чел.;  - дежурные – 2 – 3 чел.    **Помещения и имущество СЭП**  В здании организации для размещения СЭП оборудуются следующие помещения:  1) комната начальника СЭП;  2) комната коменданта и группы ООП;  3) комната группы оповещения и связи;  4) зал ожидания – общедоступное помещение для временного нахождения прибывших на СЭП граждан для регистрации и учета;  5) комната группы регистрации и учета эвакуируемого населения (вестибюль, фойе организации);  6) комната группы формирования колонн;  7) комната транспортной группы;  8) комната матери и ребенка;  9) медицинский пункт;  10) стол справок (вестибюль, фойе организации).  При выборе зданий для размещения СЭП учитывается наличие в помещениях организации средств связи и оповещения.  Объекты, частично находящиеся вне помещений СЭП, оборудуются:  - аншлагами "на СЭП" на улицах, ведущих к СЭП. Надпись наносится в виде стрелки размером 40 × 15 см белой краской на красном фоне;  - аншлагом "СБОРНЫЙ ЭВАКОПУНКТ N \_\_\_" при входе в помещение СЭП на видном месте. Размер подрамника 110 × 35 см, надпись наносится белой краской на красном фоне. Место расположения аншлага в ночное время подсвечивается;  - помостами, оборудованными в местах посадки на грузовой автотранспорт и подготовленными для перевозки людей.  Здание, в котором размещается СЭП, обеспечивается следующими помещениями и оборудованием:  1) в помещении СЭП (коридор, вестибюль, фойе здания организации) располагаются схема расположения помещений СЭП, схема убежищ и укрытий. Схемы выполняются на ватмане (картоне) размером 120 × 120 см;  2) около служебных кабинетов администрации СЭП закрепляются аншлаги с указателями размером 40 × 15 см, надписи наносятся черным цветом на белом фоне;  3) организуются:  - места разбора воды в мелкую тару;  - санитарные узлы и технические комнаты;  4) помещения СЭП оснащаются аварийным освещением.  В здании для размещения СЭП оборудуются следующие служебные кабинеты работников СЭП и помещения:  1) комната начальника СЭП оборудуется столом, стульями, канцелярскими принадлежностями, средствами связи и обеспечивается следующими документами:  - телефонный справочник для связи с эвакуационной комиссией муниципального образования, эвакуационными комиссиями районов, организациями, администрациями исходного пункта маршрута пешей эвакуации, мест посадки (высадки) на транспорт, эвакоприемной комиссией;  - функциональные обязанности работников администрации СЭП;  - выписка из правового акта Главы муниципального образования о создании СЭП;  - схема управления и связи эвакуационных органов муниципального образования (приложение к плану эвакуации населения муниципального образования);  - схема оповещения работников администрации СЭП в рабочее и нерабочее время;  - список работников СЭП с указанием должности работника по месту основной работы, его должности на СЭП, домашнего адреса и номера телефона;  - схема маршрута пешей эвакуации;  - журнал учета принятых и отданных распоряжений (докладов);  - опись имущества СЭП;  - основные данные о количестве отправляемого эвакуируемого населения по организациям и времени отправки;  - график вывоза (вывода) эвакуируемого населения автотранспортом и пешим порядком;  - списки организаций, выделяющих транспорт, старших автоколонн и пеших колонн;  2) комната коменданта и группы ООП оборудуется столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, средствами связи, приборами радиационной и химической разведки (по 1 комплекту) и обеспечивается следующими документами:  - схема организации комендантской службы, постов регулирования движения и постов ООП на СЭП и при следовании на пункты посадки (высадки) эвакуируемого населения;  - график дежурства ответственных лиц администрации СЭП;  - схема укрытия эвакуируемого населения и работников администрации СЭП;  3) комната группы оповещения и связи оборудуется столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, средствами связи и обеспечивается следующими документами:  - функциональные обязанности группы оповещения и связи;  - телефонные справочники;  - список работников СЭП с указанием должности работника по месту основной работы, его должности на СЭП, домашнего адреса и номера телефона;  - схема расположения помещений СЭП;  - схема укрытия работников СЭП;  - схема оповещения работников СЭП в рабочее и нерабочее время;  - список адресов междугородных переговорных пунктов, почты и телеграфа;  4) в зале ожидания располагаются:  - места для сидения эвакуируемого населения;  - бачок с питьевой водой и одноразовые стаканчики;  - схема укрытия эвакуируемого населения;  - правила поведения эвакуируемого населения на СЭП;  5) комната группы регистрации и учета эвакуируемого населения оборудуется столами, стульями, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, электронными калькуляторами для подсчета зарегистрированных граждан и обеспечивается следующими документами:  - график прибытия и отправки эвакуируемого населения в безопасные районы;  - функциональные обязанности работников группы регистрации и учета эвакуируемого населения;  - список личного автотранспорта эвакуируемого населения;  - ведомости учета прибывающего (убывающего) населения;  - папки и шкафы для хранения учетных документов;  6) комната группы формирования колонн оборудуется столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, средствами связи и обеспечивается следующими документами:  - список работников группы формирования колонн;  - функциональные обязанности работников группы формирования колонн;  - список организаций, выделяющих автотранспорт;  - расчет требуемого количества транспортных средств для эвакуации населения;  - график движения колонн;  7) комната транспортной группы оборудуется столами, стульями, средствами связи, канцелярскими принадлежностями и обеспечивается следующими документами:  - список работников транспортной группы;  - функциональные обязанности работников транспортной группы;  - список организаций, выделяющих автотранспорт;  8) комната матери и ребенка обеспечивается следующим оборудованием:  - детские кроватки (раскладушки) – 6 – 8 штук;  - столы и стульчики (табуретки) – 6 – 8 штук;  - набор игрушек, книги, тетради, цветные карандаши;  - бачок с питьевой водой и набором чашек (разовые стаканчики);  - ночные горшки – 6 – 8 штук;  9) в медицинском пункте оборудуются следующие помещения:  - комната для ожидания площадью не менее 8 кв. м;  - смотровой кабинет площадью 8 – 10 кв. м;  - перевязочная площадью 8 – 10 кв. м;  - изолятор площадью 8 – 10 кв. м (2 помещения).  Медицинский пункт обеспечивается следующим оборудованием, медикаментами и медицинскими инструментами:  - столы, стулья, шкафы для медицинских инструментов, канцелярские принадлежности;  - средства связи;  - сердечные и дыхательные аналептики;  - анальгетики, спазмолитики (для инъекций);  - антибактериальные препараты (йод и другие) и седативные средства;  - медицинские инструменты (пинцеты, ножницы и другие);  - термометры медицинские;  - перевязочные материалы;  - средства иммобилизации;  - жгуты кровоостанавливающие;  - носилки;  - стерилизаторы и нагревательные приборы для стерилизации медицинских инструментов;  - одноразовые шприцы и иглы;  - сердечные гликозиды, транквилизаторы и нейролептики;  - наборы стерильные для трахеотомии;  - катетеры резиновые и металлические;  - стерильные материалы для принятия родов;  - перевязочный стол;  - кушетка медицинская, кровати в изоляторах;  10) стол справок оборудуется столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, средствами связи и обеспечивается следующими документами:  - функциональные обязанности дежурного стола справок;  - телефонные справочники;  - список работников СЭП с указанием должности работника по месту основной работы, его должности на СЭП, домашнего адреса и номера телефона;  - схема расположения помещений СЭП;  - схема укрытия работников СЭП;  - схема оповещения работников СЭП в рабочее и нерабочее время;  - список адресов междугородных переговорных пунктов, почты и телеграфа.    **Документы, необходимые для работы СЭП**  Для организации работы СЭП обеспечивается следующими документами:  1) выписка из правового акта Главы муниципального образования о создании СЭП;  2) правовой акт (приказ, распоряжение) руководителя организации, создающей администрацию СЭП, о создании СЭП, назначении работников администрации СЭП;  3) функциональные обязанности работников СЭП;  4) список работников СЭП с указанием должности работника по основному месту работы, его должности на СЭП, домашнего адреса, номера телефона);  5) схема оповещения работников СЭП в рабочее и нерабочее время;  6) схема расположения помещений СЭП;  7) схема укрытия эвакуируемого населения и работников администрации СЭП;  8) правила поведения эвакуируемого населения на СЭП;  9) ведомости учета прибывающего (убывающего) населения;  10) журнал учета принятых и отданных распоряжений (докладов);  11) график прибытия и отправки эвакуируемого населения в безопасные районы;  12) график движения колонн;  13) список организаций, выделяющих транспорт;  14) список приписанных к СЭП организаций;  15) схема оборудования маршрута пешей эвакуации населения;  16) опись имущества СЭП;  17) телефонные справочники для связи с эвакуационной комиссией муниципального образования, эвакуационными комиссиями районов, организациями, администрациями пункта посадки (высадки) на транспорт, исходного пункта на маршруте пешей эвакуации, эвакоприемной комиссией, расположенной в безопасном районе, старшими колонн. |