

Приложение 2

(к Методическим рекомендациям по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы)

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

Приложение № 2.1 – Приказ руководителя организации «Об организации эвакуационных мероприятий и подготовке эвакуационных органов».....	3
Приложение № 2.2 – Структура эвакуационной комиссии организации.	10
Приложение № 2.3 – Список должностных лиц эвакуационной комиссии организации....	11
Приложение № 2.4 – Список должностных лиц эвакуационной группы организации.....	13
Приложение № 2.5 – Список должностных лиц оперативной группы эвакуационной комиссии организации на промежуточный пункт эвакуации.	14
Приложение № 2.6 – Список должностных лиц оперативной группы эвакуационной комиссии организации в безопасный район	15
Приложение № 2.7 – Эвакуационное удостоверение.	16
Приложение № 2.8 – Список лиц, подлежащих эвакуации в муниципальном образовании.	17
Приложение № 2.9 – Список лиц, подлежащих эвакуации в организации	18
Приложение № 2.10 – Функциональные обязанности должностных лиц эвакуационной комиссии организации.....	20
Приложение № 2.11 – Календарный план основных мероприятий эвакуационной комиссии организации.	28
Приложение № 2.12 – Схема оповещения личного состава эвакуационной комиссии организации.....	34
Приложение № 2.13 – Расчет на проведение мероприятий по эвакуации.....	35
Приложение № 2.14 – Расчет расселения рабочих и служащих организации и членов их семей в безопасном районе.....	36
Приложение № 2.15 – Расчет потребности и обеспечения личного состава эвакуационной комиссии организации средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной и химической разведки и контроля.....	37
Приложение № 2.16 – Выписка из расчета эвакуации населения из подведомственного жилого сектора на случай возникновения чрезвычайной ситуации.	38

**ПРИКАЗ
руководителя организации**

**«Об организации эвакуационных мероприятий и подготовке
эвакуационных органов»
(вариант)**

В связи с переработкой планов гражданской обороны и на основании указаний

Приказываю:

1. Утвердить положение об организации эвакуационных мероприятий и подготовке эвакуационных органов.

2. Назначить:

2.1. Председателем эвакуационной комиссии – заместителя генерального директора по кадрам и быту _____.

2.2. Заместителем председателя эвакуационной комиссии – начальника отдела кадров _____.

2.3. Заместителем председателя эвакуационной комиссии – представителем в городскую эвакуационную комиссию – _____.

2.4. Заместителем председателя эвакуационной комиссии по промежуточному пункту эвакуации – _____.

2.5. Заместителем председателя эвакуационной комиссии по безопасному району – _____.

2.6. Заместителем председателя эвакуационной комиссии – представителем в городскую эвакуационную комиссию – _____.

3. Председателю эвакуационной комиссии _____ совместно с отделом ГОЧС:

3.1. до _____ подготовить предложения и проект приказа о персональном составе эвакуационных органов организации;

3.2. до _____ по согласованию с территориальной эвакуационной комиссией организовать проведение необходимых расчетов и разработку эвакуационных документов;

3.3. После утверждения персонального состава эвакуационных органов организации организовать практическое обучение личного состава действиям по предназначению.

3.4. Председателю эвакуационной комиссии осуществлять методическое руководство при проведении подготовительных мероприятий к организации эвакуации.

4. Руководителям отделов и подразделений организации определить по предложениям председателя эвакуационной комиссии персональный состав, выделяемый в эвакуационные органы организации, и обеспечить их подготовку.

5. При переработке эвакуационных документов руководствоваться рекомендациями территориальных органов МЧС России и указаниями руководителя гражданской обороны.

6. Планирование мероприятий, требующих финансовых затрат, материально-технических средств и трудовых ресурсов осуществлять во взаимодействии с отделами и подразделениями объекта установленным порядком.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель _____
М.П.

Приложение
к приказу руководителя организации
«Об организации эвакуационных мероприятий и подготовке
эвакуационных органов»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации эвакуационных мероприятий и подготовке
эвакуационных органов

1. Общие положения

1.1. Эвакуация и рассредоточение в безопасный район рабочих и служащих объектов экономики из городов – одна из главных задач гражданской обороны по защите населения от воздействия современных средств поражения противника в военное время. Кроме того, необходимость осуществления эвакуационных мероприятий может возникнуть и в мирное время, в случае возникновения крупных производственных аварий с выбросом в окружающую среду вредных веществ, при угрозе затопления в результате разрушения гидротехнических сооружений и других чрезвычайных ситуациях.

Примерная структура эвакуационных органов приведена в Приложении 1.

1.2. Общее руководство планированием эвакуационных мероприятий осуществляет руководитель организации через своего заместителя (руководителя структурного подразделения, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны) и председателя эвакуационной комиссии.

1.3. Непосредственное руководство подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий возлагается на эвакуационную комиссию организации (далее – ЭКО). При решении поставленных задач ЭКО взаимодействует с городской (территориальной) эвакуационной комиссией (ГЭК).

1.4. Председателем ЭКО назначается заместитель руководителя объекта по общим вопросам, его заместителем – начальник отдела кадров.

1.5. В состав ЭКО включается необходимое количество персонала из состава отдела кадров, профкома, отделов и подразделений объекта.

Список должностных лиц эвакуационной комиссии объекта приведен в Приложении 3.

Функциональные обязанности должностных лиц эвакуационных органов приведены в Приложении 10.

1.6. Для сбора, учета, формирования, обеспечения и отправки колонн эвакуируемого персонала объекта и членов их семей (далее – эвакуанты) создаются эвакуационные группы (ЭГ), сборные эвакуационные пункты (СЭПы), администрация промежуточных пунктов эвакуации (ППЭ) и пункты выдачи средств индивидуальной защиты (ПВ СИЗ) и другие группы.

1.7. Эвакуационные группы создаются на базе крупных подразделений объекта, а их доукомплектование личным составом, при необходимости, производится за счет персонала других подразделений, приписанных к этим эвакуационным группам.

Списки должностных лиц эвакуационной группы, оперативной группы ЭКО на промежуточном пункте эвакуации и в безопасном районе приведены соответственно в приложениях 3, 4, 5.

2. Задачи эвакуационной комиссии

2.1. В мирное время

2.1.1. Разработка и ежегодное уточнение плана эвакуации (рассредоточения) работников организации и членов их семей, мероприятий по обеспечению эвакуационных мероприятий.

2.1.2. Разработка и осуществление мероприятий по освоению закрепленного района (пункта) размещения, подготовка поквартирной схемы размещения рабочих, служащих и членов их семей в безопасном районе.

2.1.3. Подготовка предложений руководителю объекта о составе администрации СЭП, назначении начальников эвакуационных эшелонов, старших по автомобильным и пешим колоннам. Организация подготовки личного состава администрации СЭП, начальников (старших) эвакуационных эшелонов, колонн, групп эвакуационной комиссии к практической работе по назначению.

2.2. При приведении ГО в готовность

2.2.1. Уточнение плана эвакуации (рассредоточения) работников организации и членов их семей, мероприятий по его обеспечению, а также списков эвакуируемых рабочих, служащих и членов их семей.

2.2.2. Подготовка к развертыванию и развертывание СЭП, приведение в готовность имеющихся защитных сооружений.

2.2.3. Уточнение с эвакуационными комиссиями порядка приема, размещения и обеспечения рабочих, служащих и членов их семей в безопасном районе.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации

2.3.1. Оповещение рабочих и служащих объекта о начале эвакуации, времени прибытия их и членов семей на СЭП.

2.3.2. Постановка задач начальникам эвакуационных эшелонов, старшим по автомобильным и пешим колоннам, вручение им списков эвакуируемых, входящих в состав колонны (эшелона).

2.3.3. Поддержание взаимодействия с транспортными органами, выделяющими транспортные средства для вывоза рабочих и служащих объекта и членов их семей в безопасный район.

2.3.4. Проведение учета и доведение до руководителя объекта и районной (городской) эвакуационной комиссии сведений о количестве вывезенных в безопасный район рабочих, служащих и членов их семей (по времени, видам транспорта).

2.3.5. Обеспечение во взаимодействии с аварийно-спасательными службами защиты эвакуируемых на СЭП, пунктах посадки и на промежуточных пунктах эвакуации.

2.3.6. Поддержание взаимодействия с эвакуационными комиссиями, при необходимости посылка туда своих представителей.

3. Организация проведения эвакуационных мероприятий

3.1. В военное время

3.1.1. В целях скорейшего вывода эвакуируемого населения за границу зоны возможного поражения в условиях угрозы нападения противника и в случае недостатка эвакуационного транспорта эвакуация организуется комбинированным способом.

Сущность комбинированного способа эвакуации состоит в том, что на первом этапе производится массовый вывоз эвакуируемого населения с СЭП всеми видами транспорта, в том числе и личным, и вывод пешим порядком на ППЭ. При этом на СЭП производится учет, комплектование и отправка колонн на пункты (станции) посадки или непосредственно на ППЭ. Для сопровождения колонн из состава эвакуационных органов выделяются сопровождающие (старшие колонн, начальники эшелонов).

В целях организации правильного учета эвакуационных ресурсов в ходе эвакуации весь персонал объекта перед началом проведения эвакуации может обеспечиваться эвакуационными удостоверениями. Выдача эвакуационных удостоверений производится

установленным порядком при переводе объекта с мирного на военное положение или при возникновении чрезвычайных ситуаций.

С прибытием на ППЭ производится регистрация эвакуанаселения, ему уточняются конечные пункты эвакуации, порядок дальнейшего вывоза транспортом и др. вопросы.

Потенциально, эвакуанаселение на ППЭ может находиться продолжительное время, в связи с чем должно быть организовано инженерное оборудование района развертывания ППЭ, пунктов обогрева в зимнее время (строительство землянок, шалашей, барачков) и решение вопросов снабжения и обслуживания эвакуанаселения.

В случае использования железнодорожного транспорта или при наличии достаточного количества автомобильного транспорта вывоз эвакуанаселения в пункты эвакуации может производиться, минуя ППЭ, с пунктов посадки на транспорт.

На втором этапе эвакуации эвакуанаселение организовано перевозится с ППЭ в населенные пункты района эвакуации. В первую очередь подлежат отправке дети до 7 лет с родителями, инвалиды, пенсионеры, больные.

Эвакуанаселение, прибывшее на ППЭ личным транспортом, убывает с ППЭ в составе организованных колонн после регистрации и получения эвакуационных удостоверений (маршрутных листов). Форма эвакуационного удостоверения приведена в Приложении 7.

При наличии свободных мест, к ним подсаживаются эвакуируемые из числа находящихся на ППЭ. Личный транспорт осуществляет перевозки только к пункту эвакуации.

3.1.2. Сборные эвакуационные пункты развертываются:

№ 1 – для населения, проживающего в старой части городаСЭП оборудуется в здании средней школы №

№ 2 – для населения, проживающего в поселке СЭП оборудуется в здании Дома культуры

№ 3 – для населения, проживающего в микрорайонах №..... СЭП оборудуется в здании кинотеатра.....

3.1.3. Маршруты эвакуации:

№ 1 – СЭП № 1 – ул. – ул..... – пос..... – ППЭ и далее в безопасный район.

Исходный пункт на маршруте эвакуации № 1 – развилка дорог

№ 2 – СЭП № 1 – СЭП № 2 – ул. – пункт посадки (железнодорожная платформа) – безопасный район.

№ 3 – СЭП № 2 – ул. – ул..... – пос..... – ППЭ.

Исходный пункт на маршруте эвакуации № 2 – пост ДПС

3.1.4. Движения транспорта и пеших колонн по маршрутам на время эвакуации организуется одностороннее (только из города).

3.1.5. Промежуточный пункт эвакуации оборудуется в районе д. Устиновка.

3.1.6. Основной эвакуационный маршрут № 1.

3.1.7. Для поддержания основного эвакуационного маршрута в проезжем состоянии, регулирования движения, оказания медицинской помощи и технической помощи назначаются комендантские участки, которые оборудуются силами аварийно-спасательных формирований подразделений объекта.

3.1.8. Эвакуационные группы создаются:

№ 1: на базе и из персонала

№ 2: на базе и из персонала

№ 3: на базе персонала

3.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций

3.2.1. В случае возникновения крупных производственных аварий и в условиях воздействия на людей вредных веществ эвакуация организуется путем вызова населения

автотранспортом.

На первом этапе население из жилых домов эвакуируется на промежуточный пункт эвакуации, где при необходимости проходит индивидуальный контроль зараженности и санитарную обработку, получает неотложное медицинское обслуживание, обеспечивается питанием.

В дальнейшем после регистрации на ППЭ эвакуанаселение транспортом территориальных органов безопасных районов отправляется к местам расселения.

3.2.2. Сборные эвакуационные пункты в этом случае не развертываются.

Личный состав эвакогрупп (кроме входящего в ППЭ) задействуется для поквартирных обходов жилых домов, уточнения списков и отправки эвакуируемых.

Обязательной эвакуации подлежит все население, находящееся в жилом доме, квартале, за исключением дежурных смен объектов экономики.

Транспорт подается к подъезду дома или в квартал.

3.2.3. Порядок проведения эвакуации определяется решением ГЭК.

Места сбора эвакогрупп – помещения, предназначенные для развертывания СЭП.

3.2.4. В ходе организации эвакуации на эвакогруппы могут быть возложены дополнительные обязанности по выдаче обслуживаемому населению медицинских профилактических препаратов, средств индивидуальной защиты, памяток и рекомендаций населению по действиям в сложившейся обстановке.

3.2.5. Закрепление за эвакогруппами жилых кварталов города производится заблаговременно решением ГЭК.

Эвакуационные списки в 2-х экземплярах (по форме 1э приведенной в Приложении 3) готовятся эвакогруппами совместно с администрацией жилищно-эксплуатационных органов, хранятся в ГЭК и корректируются 1 раз в 2 года. Выдача эвакуационных списков в эвакогруппы производится ГЭК после принятия решения на проведение эвакуации.

3.2.6. Эвакуация детей из дошкольных учреждений и школ производится транспортом, подаваемым непосредственно к детским дошкольным учреждениям и школам, в сопровождении обслуживающего персонала.

Данные о количестве эвакуированных детей передаются в эвакуационные комиссии и ГЭК.

Ответственность за проведение эвакуации детей возлагается на руководителей дошкольных учреждений, школ и ГПТУ.

3.2.7. Администрация ППЭ задействуется для развертывания промежуточных пунктов эвакуации.

3.2.8. В зависимости от обстановки промежуточные пункты эвакуации могут развертываться:

основной (№ 1) –

запасной (№ 2) –

3.2.9. Общее руководство развертыванием ППЭ осуществляет заместитель председателя ЭКО по ППЭ.

4. Организация управления эвакоорганами и эвакуацией

4.1. С получением установленного сигнала председатель эвакокомиссии или его заместитель прибывают на пункт управления ГО объекта.

После получения задачи и уяснения обстановки они убывают на свои рабочие места, где развертывают пункт управления ЭКО, организуют оповещение и сбор личного состава эвакокомиссии и далее действуют в соответствии с календарным планом мероприятий ЭКО.

Схема оповещения личного состава ЭКО приведена в Приложении __ к Плану ГО.

4.2. С получением распоряжения № 2 приводятся в готовность эвакогруппы подразделений. Руководители эвакогрупп проводят рекогносцировку и подготовку мест

развертывания СЭП, организуют выдачу эвакуационных удостоверений в подразделения объекта.

В ЭКО организуется круглосуточное дежурство руководящего состава. Заместители председателя ЭКО уходят в ГЭК для уточнения плана эвакуации.

4.3. С получением распоряжения № 3 ЭКО организует развертывание СЭП по полной схеме, получение со складов ГО средств индивидуальной защиты.

В безопасный район направляются заместитель ЭКО по ППЭ и администрация ППЭ эвакуогрупп.

Промежуточные эвакуационные пункты развертываются и оборудуются в полном объеме.

Вся служебная документация готовится к вывозу в безопасный район.

В эвакуационные списки вносятся данные о количестве рассредоточиваемого персонала, входящего в невоенизированные формирования.

Организуется эвакуация персонала и учащихся профессиональных учебных заведений, от работы освобождаются лица, не вошедшие в аварийно-спасательные формирования и незадействованные в переводе объекта на особые режимы работы.

Оперативная группа ЭКО направляется в безопасный район.

4.4. С получением распоряжения № 4 организуется эвакуация в полном объеме.

4.5. Во все периоды действия эвакуационных оповещений и связь организуется по существующим средствам связи, а с развертыванием ППЭ и с использованием радиосвязи.

4.6. Донесения о ходе эвакуационных мероприятий представляются в ГЭК и отдел ГОЧС объекта согласно таблице срочных донесений.

4.7. Взаимодействие с транспортной службой организуется через центральный диспетчерский пункт.

4.8. Пункт управления ЭКО – здание отдела кадров, запасной пункт управления ЭКО – в защитном сооружении

5. Планирование эвакуационных мероприятий

5.1. Сведения, включаемые в план эвакуации (рассредоточения) работников организации и членов их семей

.....

5.2. Документы эвакуационной комиссии объекта

Перечень документов, разрабатываемых эвакуационной комиссией, включает:

1. Приказ о создании эвакуационных органов и назначении должностных лиц в эвакуационные органы.
2. Штатно-должностной список эвакуационных органов.
3. Функциональные обязанности должностных лиц эвакуационных органов.
4. Календарный план основных мероприятий эвакуационной комиссии.
5. Схему оповещения личного состава эвакуационных органов.
6. Выписку из плана (расчета) эвакуации населения города.
7. План рассредоточения и эвакуации персонала объекта и членов их семей.
8. Выписку из графика подачи транспорта на СЭПы.
9. Ордер территориальной ЭК для занятия населенного пункта.
10. Схему (мы) развертывания СЭП и ПЭП.
11. Маршрутные карточки.
12. Удостоверения старших колонн.
13. Списки эвакуируемых:
территориальный (форма 1э);
по подразделениям (форма 2э).
14. Эвакуационные удостоверения.
15. Справочную и информационную документацию.
16. Перечень оборудования и имущества для СЭП, ППЭ и ПВ СИЗ.
17. Накладные на получение СИЗ, приборов дозконтроля и другого имущества.

18. График движения колон по маршрутам эвакуации.
 19. Схему оборудования маршрутов пешей эвакуации.
 20. Схему размещения эвакуанаселения на большом привале на маршруте пешей эвакуации.
 21. Расчет на отселение из приграничной зоны.
 22. Соглашение – обязательство об использовании личного транспорта для эвакуации.
 23. Скользящий график работы предприятия, увязанный с графиком подвоза рабочих и служащих.
 24. Основные показатели планирования эвакуации и рассредоточения.
 25. Список телефонов должностных лиц ГО и пунктов управления и др.
- Вышеуказанные документы разрабатываются в количестве не менее двух экземпляров, и хранятся: первый – в отделе ГОЧС объекта, второй – в эвакукомиссии.
- Корректировка документов производится ежегодно к 1 марта по состоянию на 1 января и по мере необходимости в течение года.
- Степень секретности документов определяется в соответствии с ведомственным перечнем сведений, подлежащих засекречиванию.

6. Организация обучения эвакоорганов

6.1. Председатель эвакукомиссии подлежит обучению в группе №1 (руководителя организации).

Заместитель председателя эвакукомиссии подлежит обучению в группе № 2 (начальника отдела ГОЧС организации).

6.2. Для подготовки командно-начальствующего состава эвакоорганов организуется учебная группа эвакоорганов.

В нее включаются: заместители председателя, их помощники, руководители групп эвакукомиссии, руководители эвакогрупп и их заместители эвакогрупп, начальники СЭП и ППЭ.

Руководитель учебной группы – председатель ЭКО.

Занятия в группе эвакоорганов проводятся по специально разрабатываемой программе ежегодно, методом 2-дневного учебного сбора под руководством отдела ГОЧС и ГЭК.

Остальной личный состав эвакоорганов проходит обучение по обязательному минимуму знаний ГО в составе своих подразделений.

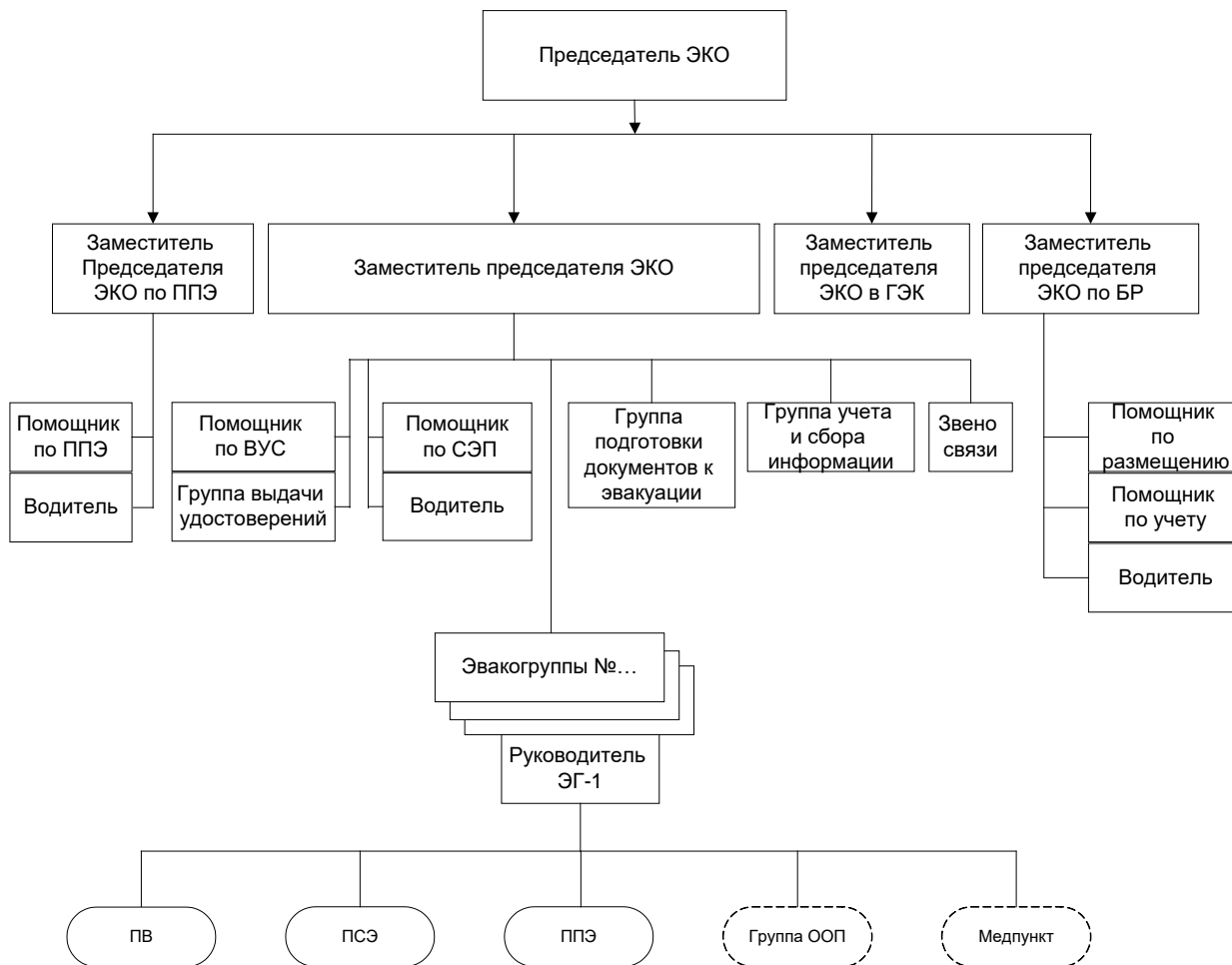
6.3. Для отработки практических навыков действий весь состав эвакоорганов объекта ежегодно привлекается на тактико-специальное учение, которое может совмещаться с комплексными учениями ГО и объектовыми тренировками.

Приложения 1–18.

Заместитель руководителя объекта –
председатель ЭКО

Начальник отдела ГОЧС

**Структура
Эвакуационной комиссии организации
(вариант)**



**СПИСОК
должностных лиц эвакуационной комиссии организации
(вариант)**

№ п/п	Эвакуационный орган и место его размещения	Должность в эвакуационном органе	Фамилия, имя, отчество	Должность на производстве	Телефон			Домашний адрес
					служ.	дом.	на СЭП	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Эвакуационная комиссия организации ул.Пушкина 8	Председатель эвакокомиссии по кадрам	Жданов Рудольф Петрович	Зам. ген. директора	5-56-8	3-46-67	3-67-98	ул. Петрова 108-19
		Зам. председателя ЭКО						
		Зам. председателя ЭКО по ППЭ						
		Зам. председателя эвакокомиссии по безопасному району						
		Зам. председателя ЭКО в ГЭК						
		Пом. зам. председателя ЭКО по ППЭ						
		Пом. зам. председателя ЭКО по размещению в безопасном районе						
		Пом. зам. председателя ЭКО по учету						
		Пом. зам. председателя ЭКО по СЭП						
		Пом. зам. председателя ЭКО по ВУС						
		Рук. группы информации						
		ст. регистратор группы информации						
		Регистратор						
		Регистратор						

№ п/п	Эвакуационный орган и место его размещения	Должность в эвакуационном органе	Фамилия, имя, отчество	Должность на производстве	Телефон			Домашний адрес
					служ.	дом.	на СЭП	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Регистратор						
		Регистратор						
		Регистратор						
		Инспектор ВУС						
		Инспектор ВУС						
		Ком. звена связи						
		Телефонист						
		Радиотелефонист						
		Связной						
		Руководитель ЭГ № 1						
		Руководитель ЭГ № 2						
		Руководитель ЭГ № 3 и т.д.						
		и т.д.						
		и т.д.						

Председатель ЭКО

Примечание:

Состав эвакуационной комиссии определяется исходя из запланированных объемов эвакуационных мероприятий.

**СПИСОК
должностных лиц эвакуационной группы организации
(вариант)**

№ п/п	Эвакуационный орган и место его размещения	Должность в эвакуационном органе	Фамилия, имя, отчество	Должность на производстве	Телефоны			Домашний адрес
					служ.	дом.	на СЭП	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Эвакуационная группа № 1 Управление объекта (зд. ДК __)	Руководитель эвакогруппы	Семенов Петр Иванович	Зам. нач. отдела	5-56-79	3-46-61	3-67-94	Пер. Матросова 5-1
		Зам. рук. ЭГ по размещению						
		Нач. СЭП						
		Пом. нач. СЭП						
		Зам. нач. СЭП по ППЭ						
		Регистратор						
		Регистратор						
		Регистратор						
		Информатор						
		Рук. группы сопровождения						
		Сопровождающий (нач. колонны)						
		Сопровождающий (нач. колонны)						
		Сопровождающий (нач. колонны)						
		Нач. пункта выдачи СИЗ						
		Инструктор						
		Инструктор						
		Инструктор						
		Регистратор						
	Радиотелефонист и т.д.							
		и т.д.						

Председатель ЭКО

Примечание:
Конкретное количество личного состава ЭГ определяется исходя из запланированных объемов работ.

**СПИСОК
должностных лиц оперативной группы эвакуационной комиссии организации на промежуточный пункт эвакуации
(вариант)**

№ п/п	Эвакуационный орган и место его размещения	Должность в эвакуационном органе	Фамилия, имя, отчество	Должность на производстве	Телефоны			Домашний адрес
					служ.	дом.	на СЭП	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ППЭ №1 Маршрут №1 – 20 км. (д. Донино)	Руководитель ОГ	Сидоров Семен Абрамович	Зам. нач. отдела	3-56-79	3-56-61	5-11-01	ул. Мира 15-1
		Помощник по ППЭ						
		Зам. рук. ЭГ №1						
		зам. председателя ЭКО по ППЭ						
		Зам. рук. ЭГ № 2 по ППЭ						
		Зам. рук. ЭГ №3 по ППЭ						
		Регистратор						
		Регистратор						
		Радиотелефонист						
		Инструктор ПВ СИЗ и т.д.						
		и т.д.						

Председатель ЭКО

Примечание:

Конкретное количество личного состава ЭГ определяется исходя из запланированных объемов работ.

**СПИСОК
должностных лиц оперативной группы эвакуационной комиссии организации в безопасный район
(вариант)**

№ п/п	Эвакуационный орган и место его размещения	Должность в эвакуационном органе	Фамилия, имя, отчество	Должность на производстве	Телефоны			Домашний адрес
					служ.	дом.	на СЭП	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Сельский район №1 Маршрут №1 – 70 км (с. Егорово)	Руководитель ОГ	Сидоров Семен Абрамович	Зам. нач. отдела	3-56-79	3-56-61	5-11-01	ул. Мира 15-1
		Помощник по ППЭ						
		Зам. рук. ЭГ №1						
		зам. председателя ЭКО по ППЭ						
		Зам. рук. ЭГ № 2 по ППЭ						
		Зам. рук. ЭГ №3 по ППЭ						
		Регистратор						
		Регистратор						
		Радиотелефонист						
		Инструктор ПВ СИЗ и т.д.						
		и т.д.						

Председатель ЭКО

Примечание:
Конкретное количество личного состава ЭГ определяется исходя из запланированных объемов работ.

**Эвакуационное удостоверение
(образец)**

1 Выдается по месту работы
**ЭВАКУАЦИОННОЕ
УДОСТОВЕРЕНИЕ №__**

(подразделение)
СЭП №__

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(домашний адрес)

С ним следуют: взрослых ____; детей ____

Пункт эвакуации:

(область, район, населенный пункт)

Дата выдачи _____

Председатель эвакукомиссии

М.П.

Остается у эвакуируемого

2 Выдается по месту работы
**ЭВАКУАЦИОННОЕ
УДОСТОВЕРЕНИЕ №__**

(подразделение)
СЭП №__

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(домашний адрес)

С ним следуют: взрослых ____; детей ____

Пункт эвакуации:

(область, район, населенный пункт)

Дата выдачи _____

Председатель эвакукомиссии

М.П.

Остается в эвакуприемном пункте

3 Выдается по месту работы
**ЭВАКУАЦИОННОЕ
УДОСТОВЕРЕНИЕ №__**

(подразделение)
СЭП №__

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(домашний адрес)

С ним следуют: взрослых ____; детей ____

Пункт эвакуации:

(область, район, населенный пункт)

Дата выдачи _____

Председатель эвакукомиссии

М.П.

Остается на СЭП

СПИСОК

лиц, подлежащих эвакуации из _____ ,
(квартал, микрорайон, дом)

по состоянию на «_____» _____ 201__ г.

Номер квартала, микрорайона	Наименование улицы	Номер дома	Номер квартиры	Количество проживающих, чел						Примечание
				Всего	в том числе					
					взрослые	дети до 1.5 лет	дети 1.5-7 лет	дети 7-16 лет	инвалиды	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
51 квартал	Пушкина	54	43	6	3	1	1	1	1	

Итого за дом:

Итого за квартал:

Всего:

Председатель ЭКО _____

СПИСОК

лиц, подлежащих эвакуации в _____ ,
(организация, цех, отдел)
по состоянию на «_____» _____ 201__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество главы семьи (мужа, жены), подлежащих эвакуации	Члены семьи				Итого	Наличие автомобиля	Домашний адрес	Отношение главы семьи к НРС, ГО, в/службе	При- меча- ние
		Взрослые (супруг(а), иждивенцы- пенсионеры)	Дети							
			до 1,5 лет	1,5-7 лет	7-16 лет					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	жена Иванова Ивана Петровича	3	1	1	-	5	ВАЗ	ул. Кирова 4-2	ГО	
2	жена Семенова Олега Ивановича	1		1		2	-	пер. Попова 7-5	НРС	
3	жена Петрова Петра Семеновича	2		1	1	4	ГАЗ -	пр. Серова 111-55	ГВК	
4	Смирнов И.В.	1			1	2	-	ул. Победы 1-10		
5	Петухова Ольга Ивановна					1		ул. Пушкина 17-1		
6	Пушкова И.В.			1		2		ул. Лесная 1		
	и т.д. в алфавитном порядке									

Итого:

Руководитель организации (цеха) _____ (П.И. Симонов)

Начальник отдела ГОЧС _____ (П.С. Андреев)

Примечания:

1. Эвакуации подлежат – рабочие, служащие и члены их семей.
2. Списки составляются по объектам, цехам, отделам в алфавитном порядке.
3. В списки не включаются:
работники, входящие в аварийно-спасательные формирования и задействованные в переводе объекта на особый режим работы;
женщины, мужья которых работают на других предприятиях (вместе с остальными членами семьи);
лица, имеющие мобпредписания.
4. Члены семьи лиц, не подлежащих эвакуации, включаются в списки по месту работы супругов (по результатам опроса работников).
5. Личный транспорт показывается при наличии возможности его использования для целей эвакуации (т.е. при наличии водительских прав у одного из эвакуируемых членов семьи).

Списки составляются в необходимом количестве экземпляров, исходя из расчета: 1 экз. – для ОЭЖ; 2 экз. – для эвакуогруппы; 3 экз. – для промежуточного пункта эвакуации; 4 экз. – для эвакуоприемного пункта и т.д.

Пояснения к примеру заполнения формы 2э:

К п. 1.:

Иванов Иван Иванович, работник цеха ремонта, является командиром аварийно-спасательного формирования. В семье: он, жена (работница предприятия), двое детей, неработающие мать и отец. Имеется автомобиль ВАЗ-2105, отец имеет право на ее вождение. Семейный совет решил эвакуироваться с цехом ремонта, т.е. по месту работы мужа. Следовательно, всего с женой, детьми и родителями в семье Иванова И.И. подлежит эвакуации 5 чел. Они имеют возможность эвакуироваться на личном автомобиле установленным порядком через СЭП-ППЭ. Жена с другими членами семьи по месту своей работы не учитывается. Иванов И.И., как лицо, включенное в систему ГО предприятия в список не включается и подлежит рассредоточению (вывозу) с формированием по отдельному плану.

К п. 2.:

Семенов О.И., работник этого же цеха, задействуется на рабочем месте при переводе объекта на особый режим работы. В его семье – жена (работница другого предприятия) и ребенок. Автомобиля нет. Решили эвакуироваться с работниками и членами семей работников цеха, где работает он. Следовательно, жена с ребенком (всего 2 чел.) прибывают на СЭП цеха, на первом этапе эвакуируются на ППЭ, далее в безопасный район цеха. Семенов О.И. продолжает работу на объекте, после перевода которого на особый режим буде рассредоточен в безопасный район цеха.

К п. 3.:

Петров П.С., работник цеха, имеет мобпредписание и подлежит мобилизации в ВС. Жена и мать не работают. Следовательно, могут быть эвакуированы по вышеуказанной схеме.

К п. 4.:

Смирнов И.В., работник цеха, не включен в систему ГО, мобпредписания не имеет, с переводом объекта на особый режим высвобождается от работы. Следовательно, он и члены его семьи эвакуируются с СЭП цеха.

К п. 5.:

Петухова О.И., работница цеха, не замужем, живет одна, от работы высвобождается. Следовательно, подлежит эвакуации с СЭП цеха.

К п. 6.:

Пушкова И.В., работница цеха, мужа нет, имеет ребенка, от работы высвобождается. Следовательно, подлежит эвакуации с СЭП цеха. И т.д.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЭВАКОКОМИССИИ ОРГАНИЗАЦИИ

І. Функциональные обязанности председателя эвакокомиссии

Председатель эвакокомиссии организации (ЭКО) подчиняется руководителю организации и председателю городской эвакуационной комиссии (ГЭК).

Он отвечает за планирование эвакуационных мероприятий, организацию работы эвакокомиссии, подготовку личного состава эвакуационных органов организации, их постоянную готовность и успешное выполнение задач по проведению рассредоточения и эвакуации. Он обязан:

1. В мирное время:

определить состав ЭКО и распределить функциональные обязанности среди личного состава;

подготовить предложения о составе эвакоорганов организации;

организовать подготовку членов эвакокомиссии, проводить тренировки и учения;

руководить разработкой плана эвакуации объекта, организовать контроль и оказание помощи в разработке планов эвакуации в подразделениях объекта;

ознакомиться с дислокацией мест размещения в безопасном районе, мест развертывания СЭП и ППЭ, взаимодействие с ГЭК и эвакоприемными комиссиями сельских районов.

2. При приведении ГО в готовность:

организовать выполнение мероприятий в соответствии с календарным планом ЭКО;

установить круглосуточное дежурство и связь с взаимодействующими службами и эвакоорганами;

выполнить корректировку плана эвакуации;

уточнить обеспеченность транспортом;

обеспечить развертывание и организовать работу СЭПов, ППЭ;

контролировать взаимодействие с эвакоприемными комиссиями в безопасных районах;

организовать обеспечение личного состава эвакокомиссии средствами индивидуальной защиты;

организовать выдачу эвакуационных удостоверений работникам предприятия.

3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

организовать работу эвакоорганов, поставить задачи личному составу;

установить связь с руководителем объекта и подразделений;

информировать их о порядке эвакуации и других вопросах согласно обстановки;

обеспечить контроль за работой СЭП, ППЭ, своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;

докладывать руководителю объекта и председателю ГЭК о ходе эвакуации;

по сигналу «Воздушная тревога» обеспечить укрытие личного состава ЭКО;

осуществить контроль эвакуации служебных документов;

при завершении эвакуационных мероприятий эвакуировать личный состав эвакоорганов в безопасный район и совместно с представителями ГЭК и местными органами власти организовать размещение, и всестороннее обеспечение эвакуированных.

4. При внезапном нападении противника:

в зависимости от сложившейся обстановки прибыть на запасной пункт управления ГО объекта;

организовать работу эвакуоорганов сохранившимися силами личного состава;
при необходимости доукомплектовать их людьми из числа эвакуируемого населения;

установить взаимодействие с ГЭК и эвакуокомиссиями других объектов и совместно с ними организовать вывод и учет сохранившегося населения из очагов поражения.

5. При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

организовать работу подчиненных эвакуоорганов в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям;

обеспечить развертывание и нормальную работу промежуточного пункта эвакуации.

II. Функциональные обязанности заместителя председателя ЭКО

Заместитель председателя эвакуокомиссии организации подчиняется ее председателю.

В отсутствие председателя ЭКО он выполняет его обязанности. Он непосредственно отвечает за обучение руководящего состава ЭКО и эвакуогрупп организации, контролирует готовность эвакуогрупп к выполнению возложенных на них задач.

Он обязан:

1. В мирное время:

готовить предложения председателю ЭКО о составе ЭКО;

совместно с отделом ГОЧС определять маршруты следования в пункты эвакуации и согласовывать эти вопросы с ГЭК;

организовать проведение занятий по специальной подготовке в группе руководителей эвакуоорганов;

организовать разработку плана эвакуации силами личного состава эвакуокомиссий;

рассматривать и согласовывать оперативные документы эвакуогрупп по организации эвакуомероприятий;

организовать корректировку эвакуационных списков в подразделениях и Плана эвакуации.

2. При приведении ГО в готовность:

организовать сбор личного состава эвакуокомиссии;

установить круглосуточное дежурство заместителей председателя ЭКО и связь с взаимодействующими органами и эвакуогруппами;

организовать корректировку плана эвакуации в соответствии со складывающейся обстановкой;

уточнить возможности транспорта;

направить в установленное время оперативные группы в ППЭ и безопасный район;

контролировать ход выполнения мероприятий, предусмотренных календарным планом основных мероприятий ЭКО;

представлять в установленное время доклады в отдел ГОЧС объекта и ГЭК.

3. С объявлением эвакуации:

поставить задачи эвакуоорганам подразделений;

установить связь с руководителями подразделений и информировать их о порядке эвакуации;

обеспечить контроль за работой сборных эвакуационных пунктов и промежуточных пунктов эвакуации;

информировать руководителей ОГ в безопасном районе об отправке эвакуоресурсов;

осуществить контроль за эвакуацией служебных документов;

по сигналу «Воздушная тревога» обеспечить укрытие личного состава эвакуокомиссии в защитном сооружении;

обеспечить учет эвакуируемых;
докладывать начальнику ЭКО о ходе эвакуации.

4. При внезапном нападении противника:

укрыться в ближайшем защитном сооружении;
в зависимости от обстановки силами добровольцев организовать эвакуацию сохранившегося населения из города на ППЭ;
установить взаимодействие с органами управления ГО объекта и города;
организовать работу ЭКО за счет штатного состава и вновь привлекаемых из числа работников объекта и населения;
организовать спасение и эвакуацию служебных документов.

**III. Функциональные обязанности
руководителя группы сбора и учета информации ЭКО**

Руководитель группы сбора и учета информации эвакокомиссии организации подчиняется ее председателю (заместителю).

Он непосредственно организует разработку документов по учету и сбору информации для ЭКО, контроль за своевременной регистрацией и учетом прибывающих на СЭП и ППЭ эвакуируемых. Несет личную ответственность за обеспечение постоянной и бесперебойной связи руководящего ЭКО с руководством отдела ГОЧС объекта, ГЭК, СЭП и ППЭ, безопасным районом, оповещение личного состава ЭКО. В отсутствии руководителя группы, его обязанности выполняет лицо, его заменяющее.

Он обязан:

1. В мирное время:

укомплектовать группу личным составом в соответствии с утвержденным штатно-должностным списком ЭКО;
организовать и проводить подготовку личного состава группы по программам специальной подготовки;
знать систему организации управления, связи, оповещения ГО и ЭКО;
знать порядок организации сбора и учета информации эвакомероприятий;
обеспечить своевременное оповещение и сбор личного состава ЭКО по оперативным положениям и сигналам ГО;
разработать необходимую для работы группы рабочую документацию;
представлять предложения председателю ЭКО по совершенствованию служб связи и системы оповещения личного состава;
рассматривать и согласовывать оперативные документы эвакогрупп объекта по организации учета и сбора информации, связи и оповещения.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

по указанию руководства ЭКО организовать оповещение и сбор личного состава ЭКО;
прибыть на пункт сбора, проверить прибытие личного состава ЭКО, согласно штатно-должностному списку и доложить председателю (заместителю) ЭКО;
проверить все виды оповещения и связи с отделом ГОЧС объекта, ГЭК, СЭП, ППЭ и поддерживать их в постоянной готовности;
осуществлять сбор и учет информации в ходе развертывания СЭП и ППЭ;
организовать выдачу эвакуационных удостоверений в подразделения предприятия.

3. С объявлением эвакуации:

установить связь с руководителями эвакогрупп подразделений;
организовать контроль за регистрацией и учетом эваконаселения, прибывающего (убывающего) на СЭП (ППЭ);
вести постоянный учет эвакуированного населения;
по сигналу «Воздушная тревога» обеспечить укрытие личного состава группы в защитных сооружениях;

информировать председателя (заместителя) ЭКО об отправке эвакоколонн.

4. При внезапном нападении противника:

принять срочные меры по оповещению;

укрыться в ближайшем защитном сооружении;

уточнить обстановку, принять меры к выводу сохранившихся людей в ППЭ.

**IV. Функциональные обязанности
заместителя председателя ЭКО по промежуточному пункту эвакуации**

Заместитель председателя ЭКО по промежуточному пункту эвакуации подчиняется председателю ЭКО. Он отвечает за готовность, своевременное развертывание ППЭ и организацию его работы.

Заместителю председателя ЭКО и ППЭ с объявлением оперативных положений ГО подчиняется личный состав ППЭ всех эвакогрупп подразделений объекта.

Он обязан:

1. В мирное время:

участвовать в разработке Плана эвакуации;

разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ППЭ;

подавать предложения в ЭКО, ГЭК и отдел ГОЧС объекта по организации и совершенствованию работы ППЭ.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

прибыть на пункт управления ЭКО, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

собрать личный состав ППЭ эвакогрупп организации;

по указанию председателя ЭКО вывести оперативную группу в район развертывания ППЭ и организовать его оборудование.

3. С началом эвакуации населения:

руководить работой личного состава ППЭ;

организовать учет прибывающего эваконаселения на ППЭ;

определять совместно с руководителями ЭКО состав эвакоколонн из ППЭ;

лично ставить задачу начальникам колонн на осуществление эвакоперевозок;

принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ППЭ;

в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в ЭКО;

обеспечивать выдачу эвакоудостоверений эвакуируемым на личном транспорте.

4. При внезапном нападении противника:

принять срочные меры по оповещению;

укрыться в ближайшем защитном сооружении;

независимо от обстановки выдвинуться в район развертывания ППЭ и наличными силами организовать его развертывание;

установить связь с запасными пунктами управления ГО организации и города;

организовать учет прибывающего на ППЭ эваконаселения и руководство их действиями.

**V. Функциональные обязанности
заместителя председателя объектовой эвакуационной комиссии
по безопасному району**

Заместитель председателя ЭКО по безопасному району подчиняется председателю ЭКО и его заместителю. Он выполняет функции начальника оперативной группы ЭКО в безопасном районе и отвечает за прием и размещение эваконаселения в населенных пунктах безопасных районов.

С объявлением степеней готовности ГО ему подчиняются заместители руководителей эвакуогрупп подразделений по размещению в безопасном районе.

Он обязан:

1. В мирное время:

участвовать в разработке плана эвакуации;

разработать необходимую документацию по приведению оперативной группы (ОГ) в готовность;

подавать предложения по совершенствованию организации процесса эвакуации с ППЭ в безопасный район;

знать характеристики маршрутов эвакуации, состояние и возможности пунктов расселения эвакуируемых;

знать ответственных лиц эвакуоприемных комиссий сельских районов, порядок связи с ними;

установить взаимодействие с начальником ОГ ГЭК по безопасному району.

2. При приведении ГО в готовность:

прибыть на пункт управления ЭКО, уточнить обстановку и задачу;

получить необходимые документы, транспорт;

организовать сбор и определить порядок убытия в безопасный район личного состава ОГ;

организовать взаимодействие с ОГ ГЭК;

по дополнительному распоряжению убыть вместе с ОГ в безопасный район;

с прибытием в безопасный район во взаимодействии с эвакуоприемной комиссией сельского района и населенного пункта организовать работу пунктов встречи;

установить связь с ЭКО и ОГ ГЭК.

3. С началом эвакуации населения:

организовать встречу эвакуонаселения на пунктах встречи, прием и размещение эвакуируемых;

организовать перевозки эвакуированных с пунктов встречи в пункты расселения транспортом объектов района;

осуществить учёт движения транспорта объекта на ППЭ;

организовать защиту эвакуированных, всестороннее их обеспечение;

вести учёт развертывания медицинских учреждений ГО объекта в безопасном районе.

4. При внезапном нападении противника:

принять срочные меры по оповещению;

укрыться в ближайшем защитном сооружении;

после уточнения обстановки выдвинуться в район развертывания ППЭ и приступить к выполнению функциональных обязанностей.

**VI. Функциональные обязанности
руководителя эвакуационной группы подразделения организации**

Руководитель эвакуационной группы (ЭГ) подразделения организации подчиняется председателю ЭКО и руководителю подразделения.

Руководитель ЭГ является членом ЭКО организации.

Он несет ответственность за готовность эвакуогруппы, организацию работы ее функциональных звеньев (СЭП, ППЭ, ПВП), своевременную отправку эвакуируемых в безопасный район.

Ему подчиняется весь личный состав эвакуогруппы и население, находящееся на сборном эвакуопункте.

Он обязан:

1. В мирное время:

укомплектовать эвакуогруппу личным составом и подготовить его для практической

работы по проведению эвакуации, проводить обучение и тренировки;
определить порядок приведения в готовность эвакуогруппы и развертывания СЭП, ППЭ;

знать районы размещения эвакуируемых в безопасном районе и маршруты эвакуации;

разработать и регулярно корректировать служебные документы эвакуогруппы; совместно с работниками (структурным подразделением) организации, уполномоченными(ым) на решение задач в области гражданской обороны подготовить списки эвакуируемых.

2. При приведении ГО в готовность:

привести в готовность эвакуогруппу;
получить указания и необходимые документы в ЭКО;
уточнить порядок организации эвакуации, количество выделяемого транспорта;
развернуть в установленные сроки СЭП, ППЭ и направить в состав оперативной группы ЭКО своих представителей.

3. С началом эвакуации населения:

организовать работу СЭП и ППЭ;
руководить действиями личного состава ЭГ и оказывать практическую помощь начальнику СЭП;
информировать ЭКО о ходе эвакуации.

VII. Функциональные обязанности начальника сборного эвакуационного пункта

Начальник сборного эвакуационного пункта (СЭП) подчиняется руководителю эвакуационной группы (ЭГ) и несет ответственность за готовность, своевременное развертывание и организацию работы эвакуационного пункта. Ему подчиняется весь личный состав СЭП и население, находящееся на СЭП.

В отсутствие руководителя ЭГ начальник СЭП выполняет его обязанности.

Он обязан:

1. В мирное время:

укомплектовать СЭП личным составом, определить их обязанности;
изучить здания (помещения), выделенные для организации работы СЭП;
разработать и регулярно корректировать необходимые документы СЭП;
подготовить необходимое оборудование и инвентарь для развертывания СЭП;
уточнить состав сил и средств, выделяемых аварийно-спасательными службами (медицинской и охраны общественного порядка).

2. При приведении ГО в готовность:

получить задачу от руководителя ЭГ;
привести в готовность личный состав и организовать развертывание СЭП;
уточнить численность эвакуонаселения, порядок их укрытия в ближайших защитных сооружениях;
установить связь с руководителями ЭКО, подразделений и уточнить время прибытия людей на СЭП.

3. С началом эвакуации населения:

организовать учет прибывающего на СЭП населения;
организовать формирование и отправку пеших колонн, распределение людей по автомашинам;
при подаче сигнала «Воздушная тревога» организовать укрытие населения, находящегося на СЭП;
постоянно поддерживать общественный порядок на СЭП;
докладывать в ЭКО о ходе эвакуации;
по окончании работы эвакуировать личный состав СЭП в безопасный район,

доложить итоговые данные и сдать всю документацию в ЭКО.

VIII. Функциональные обязанности начальника промежуточного пункта эвакуации эвакогруппы подразделения

Начальник промежуточного пункта эвакуации (ППЭ) эвакогруппы (ЭГ) подразделения объекта подчиняется руководителю ЭГ подразделения и заместителю председателя ЭКО по ППЭ.

Он отвечает за готовность, своевременное развертывание, оборудование промежуточного пункта эвакуации и организацию его работы.

С прибытием в район развертывания ППЭ начальник ППЭ подчиняется заместителю председателя ЭКО по ППЭ.

Он обязан:

1. В мирное время:

совместно с руководителем ЭГ укомплектовать ППЭ личным составом, определить их обязанности и организовать обучение;

изучить район развертывания ППЭ, наметить мероприятия по оборудованию ППЭ и определить способы их выполнения;

разработать и своевременно корректировать план развертывания ППЭ.

2. При приведении ГО в готовность:

организовать сбор личного состава ППЭ;

уточнить порядок убытия в район развертывания ППЭ, а с выходом в него организовать выполнение предусмотренных мероприятий;

уточнить порядок взаимодействия с соседними ППЭ и аварийно-спасательными службами объекта.

3. С началом эвакуации населения:

организовать учет прибывшего на ППЭ населения;

руководить действиями администрации ППЭ по формированию эвакоколонн, выдаче эвакоудостоверений, маршрутных листов и т.д.;

организовать строительство простейших укрытий, поддержание порядка и регулирование движения;

докладывать заместителю ЭКО по ППЭ о ходе эвакуации;

организовать всестороннее обеспечение эвакуанаселения.

IX. Функциональные обязанности начальника пункта выдачи средств индивидуальной защиты

Начальник пункта выдачи средств индивидуальной защиты (ПВ СИЗ) подчиняется руководителю эвакогруппы и его заместителю.

Он отвечает за своевременное получение со складов ГО объекта и выдачу средств индивидуальной защиты эвакуируемому населению. В зависимости от обстановки пункт выдачи СИЗ может быть развернут на СЭП или ППЭ.

Он обязан:

1. В мирное время:

знать предназначение, устройство и порядок использования, подбора СИЗ (гражданский противогаз, респиратор, аптечка индивидуальная, камера защитная детская, детский противогаз);

изучить порядок развертывания элементов ПВ СИЗ и организацию его работы;

подготовить личный состав ПВ СИЗ к работе по назначению;

уточнить места складирования СИЗ, порядок их получения;

уточнить точное количество СИЗ, подлежащее получению и выдаче;

подготовить необходимую документацию ПВ СИЗ;

проводить КШУ по вопросам выдачи СИЗ и представлять предложения по совершенствованию порядка их выдачи.

2. При приведении ГО в готовность:

организовать сбор личного состава ПВ СИЗ;

подготовить место к выдаче СИЗ населению;

получить со складов и подвезти к месту развертывания СИЗ;

развернуть ПВ СИЗ и организовать его работу.

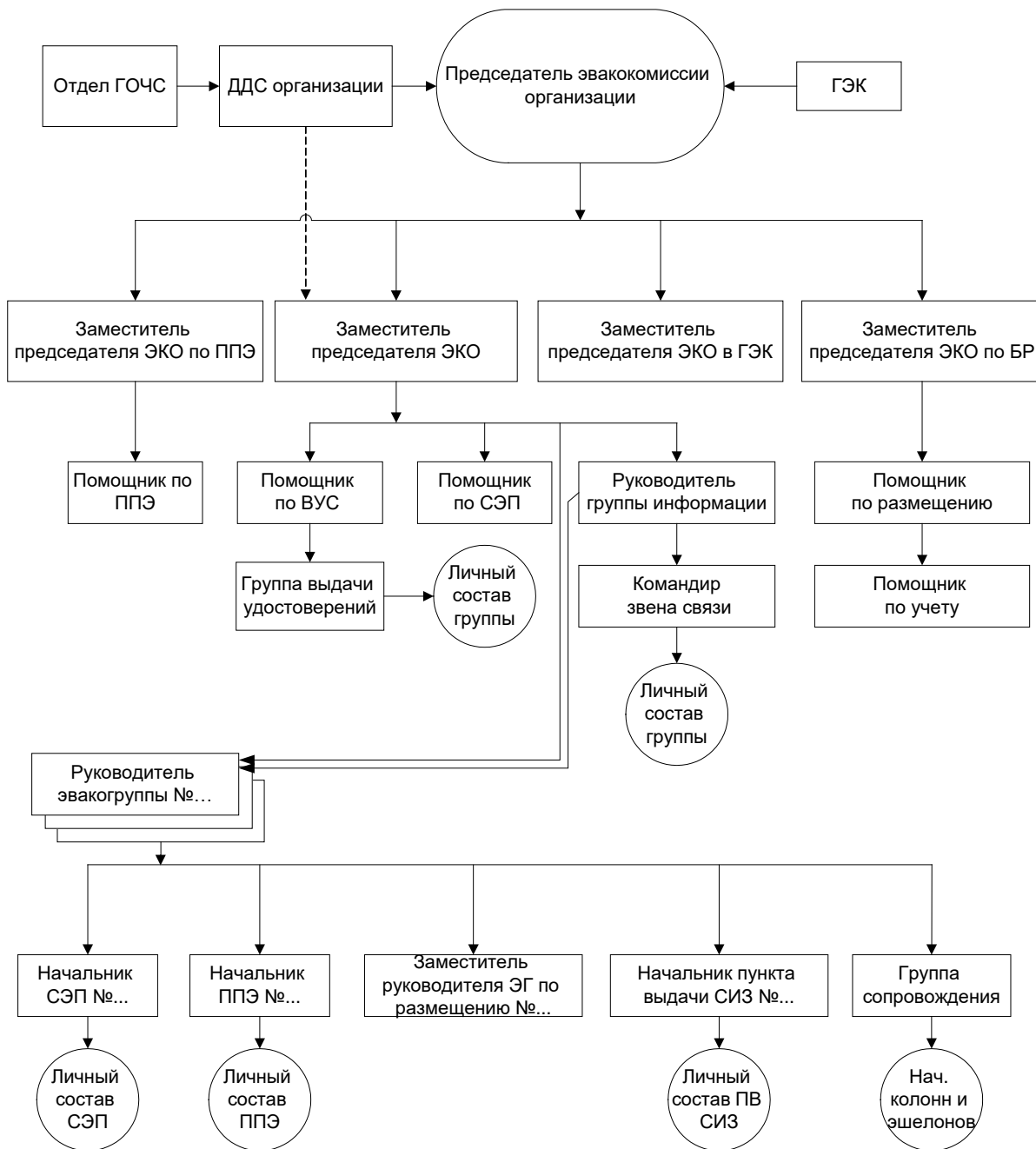
3. С началом эвакуации населения:

организовать выдачу и проверку СИЗ эвакуируемому населению на СЭП или ППЭ (в зависимости от обстановки по указанию руководителя ЭГ);

после завершения эвакуации оставшиеся СИЗ и личный состав ПВ СИЗ эвакуировать в ППЭ.

**Календарный ПЛАН
основных мероприятий эвакуационной комиссии организации
(вариант)**

**СХЕМА
оповещения личного состава эвакуационной комиссии организации
(вариант)**



РАСЧЕТ
на проведение мероприятий по эвакуации,
по состоянию на 1 января 200 _ г.
(вариант)

1. Подлежит эвакуации: персонала организации – _____ чел.; членов семей – _____ чел. Всего – _____ чел.
2. Выделено эвакопоездов – _____ на _____ чел., автомобилей – _____ на чел. За рейс.
3. Эвакуируется: поездами – _____ чел., автотранспортом – _____ чел., пешим порядком – _____ чел.
4. Начало эвакомероприятий – Э + _____ час, окончание – Э + _____ час, продолжительность – _____ час.
5. Номера СЭП и их адреса (СЭП № _____, адрес _____, тел. _____; СЭП № _____, адрес _____, тел. _____);
6. Номера ППЭ и их размещение (ППЭ № _____, адрес _____, тел. _____).
7. Номера ПЭП и их адреса (ПЭП № _____, адрес _____, тел. _____).

№ п/п	Наименование структурных подразделений	Подлежит эвакуации, чел.			№ СЭП время прибытия	Пункт (место)		Порядок следования до пункта размещения	Место размещения в безопасном районе
		персонал	члены семей	Всего		<u>посадки</u> время отправление	<u>высадки</u> время прибытия		
1.	Эвакопоезд № __ Цех № 1								
2.	Автоколонна № __ Цех № 2 Всего:								
3.	Пешая колонна № __ Цех № __ Всего:								
4	Цех № __ Всего								

Председатель ЭКО _____

Начальник отдела ГОЧС _____

РАСЧЕТ
расселения рабочих и служащих организации и членов их семей в безопасном районе
(вариант)

№ п/п	Наименование подразделений	Подлежит расселению, чел.	В том числе по улицам и домам				Примечание
			Улица	Номер дома	Общая жилая площадь, кв. м.	Общее кол-во жильцов, чел.	
1	ИА ТПП	18	с. Святославка	1	90	60	
2	Цех № 1	9	Центральная	5	80	15	
	и т.д.						

Председатель ЭКО

**РАСЧЕТ
потребности и обеспечения личного состава эвакуационной комиссии организации
средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной и химической
разведки и контроля
(вариант)**

№ п/п	Наименование средств индивидуальной защиты										Наименование и приборов РХ разведки и контроля			
	Противогаз фильтрующий		КИМЗ		Индивид. перевязочн. пакет		Индивид. противох. пакет		...		дозиметр		радиометр	
	Положено	Имеется	Положено	Имеется	Положено	Имеется	Положено	Имеется	Положено	Имеется	Положено	Имеется

Всего на эвакукомиссию:
в том числе:
руководство;
группа ППЭ;
группа безопасного района;
группа ВУС;
группа информации;
звено связи;
СЭП № 1..... и т.д.

Примечания:

1. Личный состав эвакукомиссии получает СИЗ в своих подразделениях по месту работы.
2. Приборы РХ разведки и контроля получает помощник по СЭП на пункте выдачи в установленном порядке.

Председатель ЭКО _____

**ВЫПИСКА ИЗ РАСЧЕТА
эвакуации населения из подведомственного жилого сектора на случай возникновения чрезвычайной ситуации
(вариант)**

Эвакогруппа	Номер квартала, микрорайона, наименование улиц	Номер дома	Количество эвакуируемых	Из них детей	Эвакуируется, чел		Выделяется, ед.		Кто выделяет	Время подачи Э+ч	Место подачи
					На личном транспорте	На эвакотранспорте	автобусов	грузовых автомашин			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Первая очередь эвакуации											
	66 ул.Горького	19	326	112	99	227	19	27	АТХ	2.00	ул. Горького 51
	и т.д.										
Вторая											
Третья очередь эвакуации											
	и т.д.										

За 66 и др. кварталы: и т.д.

Всего по первой (второй, третьей) очереди и т.д.

Председатель ЭКО

Приложение 3

(к Методическим рекомендациям по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы)

СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНИРУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

I. План эвакуации и рассредоточения работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей

План эвакуации и рассредоточения работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей разрабатывается в виде текстового документа с приложениями.

В текстовой части отражаются:

- а) порядок приведения эвакуационных органов в готовность;
- б) порядок оповещения о начале эвакуации, сбора работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей и их инструктирования;
- в) численность работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей, подлежащих эвакуации;
- г) сведения о СЭП, времени развертывания СЭП и прибытия на них работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей;
- д) порядок подготовки необходимых документов и минимально необходимых грузов к эвакуации, погрузки их на транспортные средства и разгрузки в пунктах эвакуации;
- е) порядок передачи документов, оборудования и имущества, остающегося в пунктах постоянной дислокации;
- ж) порядок хранения документов, оборудования и имущества, вывозимых в пункты эвакуации и остающихся в пунктах постоянной дислокации, а также их охраны;
- з) маршруты эвакуации, промежуточные пункты эвакуации, пункты посадки, высадки, количество транспортных средств, выделяемых для эвакуоперевозок, их распределение по маршрутам;
- и) начальники эвакуационных эшелонов, старшие по автомобильным колоннам и другие должностные лица, ответственные за организацию вывоза в безопасный район;
- к) организация защиты работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей в местах сбора, на маршрутах эвакуации;
- л) организация управления и связи в ходе проведения эвакуации.

К текстовой части плана прилагаются приложения в виде карт и плана размещения работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей в безопасном районе.

На карте отражаются:

- а) границы территории муниципальных образований (до сельских районов включительно);
- б) зоны возможных сильных и возможных разрушений, возможного опасного и сильного радиоактивного заражения (загрязнения), возможного опасного химического заражения и возможного катастрофического затопления;
- в) маршруты рассредоточения и эвакуации с указанием их номеров и краткой характеристикой, а также основные маршруты (улицы), выходящие из города (населенного пункта), маршруты подхода (подъезда) к пункту постоянной дислокации центрального аппарата федерального органа исполнительной власти;

г) СЭП, пункты посадки и высадки, приемные эвакуационные пункты при них с указанием их номеров, работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей на каждый из них;

д) численность вывозимых работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей, промежуточные пункты эвакуации;

е) закрепленные за центральным аппаратом федерального органа исполнительной власти безопасные районы;

ж) маршруты вывоза работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей от приемных эвакуационных пунктов до мест расселения в безопасном районе;

з) организация управления и связи в ходе проведения эвакуации;

и) пункты регулирования, места привалов и их продолжительность;

к) медицинские пункты, пункты обогрева, пункты питания, водоснабжения;

л) наличие защитных сооружений (укрытий) вблизи маршрута;

м) дислокация промежуточных пунктов эвакуации;

н) сигналы управления и оповещения.

План размещения работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей в безопасном районе разрабатывается на карте (плане), на которой (котором) отражаются:

а) здания и сооружения, планируемые для размещения работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей, с указанием их площадей, вместимости, а также списка работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей, которые занимают эти здания и сооружения;

б) численность прибываемых работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей;

в) порядок размещения работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей.

К Плану размещения работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей в безопасном районе прилагаются необходимые расчеты, схемы, графики.

II. План эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей субъекта Российской Федерации (муниципального образования)

План эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей субъекта Российской Федерации (муниципального образования) разрабатывается на карте (плане) с пояснительной запиской.

На карте плана отражаются:

а) границы административно-территориальных образований в составе субъекта Российской Федерации;

б) границы зон возможных разрушений вокруг городов, отнесенных к группам по гражданской обороне (населенных пунктов с объектами, отнесенными к категории особой важности, железнодорожными станциями первой категории);

в) границы безопасных районов, выделенных муниципальным образованиям, отнесенным к группам по гражданской обороне;

г) зоны возможного катастрофического затопления;

д) районы неподселения (районы, в которые запрещается подселять рассредоточиваемое и эвакуируемое население), согласованные с органами военного управления;

е) маршруты рассредоточения и эвакуации (автомобильные, железнодорожные,

водные, пешие) с указанием их номеров и краткой характеристикой;

ж) населенные пункты в безопасном районе, закрепленные за городами, отнесенными к группам по гражданской обороне (населенными пунктами с объектами особой важности, железнодорожными станциями первой категории), с указанием через дробь численности проживающего населения (числитель) и подселяемого населения (знаменатель), площади жилья на одного человека после подселения (для органа местного самоуправления в знаменателе указывается количество эвакуируемых объектов с разбивкой численности рассредоточиваемых и эвакуируемых, в скобках указывается площадь жилья на одного человека после подселения);

з) маршруты вывоза прибывающего населения от промежуточных эвакуационных пунктов до мест расселения в безопасном районе;

и) места дислокации пунктов управления и запасных пунктов управления органов управления гражданской обороны.

На плане муниципального образования отражаются:

а) границы территории и районов;

б) объекты, продолжающие работу в военное время (красным цветом), с их характеристиками, объекты, переносящие свою деятельность в безопасный район (зеленым цветом), с их характеристиками;

в) жилищно-эксплуатационные органы с указанием количества эвакуируемого населения по каждому из них;

г) маршруты движения от исходного пункта до промежуточного пункта эвакуации или места размещения в безопасном районе;

д) места дислокации городских пунктов управления органов местного самоуправления;

е) зоны возможного катастрофического затопления;

ж) количество населения, подлежащее вывозу (выводу) из зон катастрофического затопления в целом;

з) сборные эвакуационные пункты (далее - СЭП) с указанием их номеров, приписанных к ним пунктов посадки (станции, пристани), количеством прибывающего эвакуируемого населения (в знаменателе) и номеров приписанных объектов (в числителе);

и) пункты погрузки материальных и культурных ценностей для вывоза в безопасный район с указанием условного номера объекта (в числителе) и объема (в знаменателе);

к) количество населения, подлежащее вывозу (выводу) из зон катастрофического затопления, по каждому населенному пункту и по зоне в целом;

л) пункты размещения материальных и культурных ценностей с указанием условного номера объекта (в числителе) и объема материальных и культурных ценностей (в знаменателе);

м) перечень колонн, их состав и нумерация;

н) исходные пункты, пункты регулирования и время прохождения их всеми колоннами;

о) места привалов и их продолжительность;

п) медицинские пункты, пункты обогрева, питания, водоснабжения; р) наличие защитных сооружений гражданской обороны вблизи маршрута;

с) промежуточные пункты эвакуации; т) пункты размещения в безопасных районах;

т) сигналы управления и оповещения.

В пояснительную записку к плану эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей субъекта Российской Федерации (муниципального образования) включаются три раздела:

а) организация подготовки к проведению эвакуации;

б) организация и проведение частичной и общей эвакуации;

в) обеспечение эвакуационных мероприятий.

В разделе, касающемся организации подготовки к проведению эвакуации, указываются следующие сведения:

порядок оповещения руководящего состава гражданской обороны, руководителей объектов экономики и населения о начале эвакуации; порядок приведения в готовность эвакуационных органов; порядок развертывания СЭП;

порядок приведения в готовность сил и средств, обеспечивающих проведение эвакуации.

В разделе, касающемся организации и проведения частичной и общей эвакуации, указываются следующие сведения:

планируемые сроки проведения частичной и общей эвакуации; порядок вывоза эвакуируемого населения при частичной и общей эвакуации различными видами транспорта;

организация вывоза населения пешим порядком и общая характеристика маршрутов пешей эвакуации;

организация рассредоточения рабочих смен и организаций, продолжающих работу в военное время;

объем материальных и культурных ценностей, потребное количество транспорта для их вывоза в безопасный район;

организация защиты населения, материальных и культурных ценностей в местах сбора и на маршрутах эвакуации;

очередность вывоза (вывода) населения из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне, количество используемого транспорта, используемые эвакуационные направления и эвакуационные маршруты; порядок размещения эвакуируемого населения в безопасном районе;

организация первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

В разделе, касающемся обеспечения эвакуационных мероприятий, указываются следующие сведения:

организация управления и связи в ходе эвакуации; транспортное обеспечение; лечебно-эвакуационные и санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия; инженерное обеспечение;

организация охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности на маршрутах эвакуации;

первоочередное обеспечения населения в безопасных районах;

организация комплексной разведки;

организация продовольственного обеспечения эвакуируемого населения;

организация обеспечения эвакуируемого населения средствами индивидуальной защиты;

организация дорожного обеспечения;

порядок информирования и инструктирования населения.

К пояснительной записке прилагаются следующие приложения:

1. Дислокация СЭП, исходных пунктов эвакуации пешим порядком, пунктов посадки (станций, пристаней) и высадки населения.

2. Распределение организаций, подлежащих эвакуации по СЭП, пунктам посадки и местам размещения в безопасном районе.

3. Потребность и возможности транспорта (железнодорожного, автомобильного, водного, воздушного), его распределение по эвакуационным направлениям и маршрутам для вывоза населения.

4. Состав эвакуационных органов и сроки их приведения в готовность.

5. Схема оповещения руководящего состава гражданской обороны, руководителей объектов экономики и населения о начале эвакуации.

6. Схема организации управления и связи в ходе проведения эвакуационных

мероприятий.

7. Характеристика безопасного района, выделенной для размещения эвакуируемого населения субъекта Российской Федерации.

8. Почасовой график проведения рассредоточения и эвакуации населения.

9. График подвоза рассредоточиваемых рабочих смен предприятий, продолжающих производственную деятельность в городах, отнесенных к группам по гражданской обороне.

10. Расчеты по вывозу нетрудоспособного и незанятого в производстве и сфере обслуживания населения с указанием мест размещения в безопасных районах;

11. Расчет населения, подлежащего эвакуации и рассредоточению в безопасные районы, с разбивкой по группам;

12. Перечень безопасных районов, планируемых для размещения населения, материальных и культурных ценностей.

III. План приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах

План приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах (далее - План приема и размещения эвакуируемого населения) оформляется в виде текстового документа с приложениями, являющимися составной и неотъемлемой их частью, на карте с пояснительной запиской.

В План приема и размещения эвакуируемого населения включаются три раздела:

а) порядок приведения эвакуационных органов в готовность;

б) порядок подготовки эвакуационных мероприятий;

в) порядок проведения приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей.

К Плану приема и размещения эвакуируемого населения прилагаются следующие приложения:

а) расчет размещения организаций, переносящих свою деятельность в безопасные районы;

б) расчет приема и размещения эвакуируемых материальных и культурных ценностей в безопасном районе;

в) сводные данные учета населения, рабочих и служащих, прибывающих по эвакуации в безопасные районы;

г) расчет транспорта и распределение по видам транспорта прибывающего на пункты высадки (приемные эвакуационные пункты) эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения для отправки его в места расселения в безопасном районе;

д) календарный план основных мероприятий эвакоприемной комиссии органа местного самоуправления;

е) схема оповещения руководящего состава органа местного самоуправления и эвакоприемной комиссии;

ж) схема связи;

з) план наращивания инженерной защиты муниципальных образований, территории которых не отнесены к группам по гражданской обороне, при приведении в готовность гражданской обороны.

На карте муниципального образования отражаются:

а) границы территории муниципального образования с указанием численности принимаемого эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;

б) границы зон возможных разрушений соседних территорий, отнесенных к группам по гражданской обороне (населенных пунктов с объектами, отнесенными к

категории особой важности по гражданской обороне, железнодорожными станциями первой категории);

в) границы безопасных районов на территории муниципального образования, выделенных для размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей с территорий, отнесенных к группам по гражданской обороне;

г) зоны возможного катастрофического затопления (подтопления);

д) районы, в которые запрещается подселять рассредоточиваемое и эвакуируемое население - согласованные с органами военного управления;

е) маршруты рассредоточения и эвакуации (автомобильные, железнодорожные, водные) с указанием их номеров и краткой характеристикой;

ж) пункты высадки, приемные эвакуационные пункты при них с указанием их номеров, количеством прибывающего эвакуируемого населения на каждый из них (в знаменателе) и номеров приписанных объектов (в числителе);

з) пункты выгрузки эвакуируемых материальных и культурных ценностей с указанием их номеров, объема материальных и культурных ценностей (в знаменателе) и номеров приписанных объектов (в числителе);

и) населенные пункты в безопасном районе, закрепленные за соответствующими объектами экономики, расположенными на территориях, отнесенных к группам по гражданской обороне, для размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, с указанием условного номера объекта, численности проживаемого (числитель) и подселяемого (знаменатель) населения, площади жилья на одного человека после подселения;

к) маршруты вывоза прибывающего населения от приемных эвакуационных пунктов (пунктов высадки) до мест расселения в безопасном районе;

л) количество населения, подлежащее вывозу (выводу) из зон катастрофического затопления на территории муниципального образования, по каждому населенному пункту и по зоне в целом;

м) объекты, переносящие свою деятельность на территорию муниципального образования (зеленым цветом), с их характеристиками;

н) места дислокации пунктов управления органов управления гражданской обороны субъекта Российской Федерации, муниципального образования и взаимодействующих муниципальных образований.

В пояснительной записке отражаются:

а) расчеты по вывозу и приему нетрудоспособного и незанятого в производстве и сфере обслуживания населения (по частичной эвакуации);

б) расчеты по распределению рассредоточиваемого и эвакуируемого населения по способам проведения эвакуации;

в) расчеты по вывозу материальных и культурных ценностей из пунктов выгрузки в места их размещения;

г) почасовой график проведения рассредоточения и эвакуации населения;

д) график подвоза рассредоточиваемых рабочих смен организаций, продолжающих работу в муниципальных образованиях, отнесенных к группам по гражданской обороне (полученные от соответствующих муниципальных образований, территории которых отнесены к группам по гражданской обороне);

е) организация всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий (транспортного, медицинского, инженерного и других), состав сил и средств для их решения;

ж) организация управления, связи и информирования населения при проведении эвакуационных мероприятий;

з) другие данные, в том числе обеспеченность средствами индивидуальной защиты, защитными сооружениями на промежуточных пунктах эвакуации, приемных

эвакуационных пунктах, маршрутах эвакуации.

IV. План эвакуации (рассредоточения) работников организации, отнесенной к категории по гражданской обороне, и членов их семей

План эвакуации (рассредоточения) работников организации, отнесенной к категории по гражданской обороне, и членов их семей, разрабатывается в соответствии с требованиями, предъявляемыми к планам эвакуации работников центрального аппарата федерального органа исполнительной власти и членов их семей, при этом организации, переносящие деятельность в безопасный район, дополнительно отражают:

а) порядок, виды и сроки доставки имущества (оборудования), необходимого для обеспечения деятельности в безопасном районе;

б) станцию (пункт) погрузки, порядок следования по маршруту вывоза имущества, места развертывания производственной деятельности;

в) порядок выделения сил и средств для погрузки и транспортировки имущества;

г) порядок убытия сил в безопасный район для обеспечения возобновления производственной деятельности в безопасном районе.