

МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ГО ЧС Г. ВОРОНЕЖА»

КУРСЫ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ*

по подготовке личного состава СЭП для проведения
эвакуационных мероприятий на территории городского округа
город Воронеж.

** разработаны в соответствии с методическими рекомендациями по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденные заместителем министра МЧС России от 10.02.2021г.*

Содержание:

1. Общие обязанности администрации* (личного состава) СЭП
**все работники СЭП, т.е. личный состав СЭП, в том числе сотрудники полиции, медицинский персонал от учреждения здравоохранения*
2. Должностные * обязанности руководящего состава СЭП (начальник СЭП, заместитель начальника СЭП, комендант)
**непосредственные обязанности, которые работник выполняет для достижения определенных целей*
3. Должностные обязанности начальников* групп на СЭП
**начальник группы отвечает за подготовку состава группы к проведению эвакуационных мероприятий*

ВОРОНЕЖ
2024

Приложение к приказу руководителя организации «О создании СЭП»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (название организации),
на базе которой сформирован СЭП

Ф.И.О.

«__» _____ 2024 год

ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ администрации (личного состава) СЭП

- Выполнять требования руководящих документов, которые регламентируют работу СЭП.
- Участвовать в тренировках по развертыванию СЭП, совершенствовать свои практические навыки.
- Подготовить рабочее место для проведения эвакуационных мероприятий.
- После завершения эвакуации населения через СЭП, действовать по указанию руководителя организации, на базе которой сформирован СЭП.

Примечание:

- *если СЭП попадает в зону возможного химического заражения, необходимо получить закрепленные за СЭП средства индивидуальной защиты (СИЗ) органов дыхания, после чего приступить к проведению эвакуационных мероприятий.*

Личный состав СЭП должен знать:

- основные задачи СЭП;
- свои должностные обязанности;
- адрес и номер СЭП;
- организационную структуру СЭП;
- порядок работы СЭП;
- *месторасположение** ближайшего защитного сооружения ГО (укрытия), закрепленного за СЭП;
- правила поведения на СЭП и в укрытии;
- *местонахождение*** первичных средств пожаротушения на СЭП.

**разместиться, занять где-нибудь место*

***быть где то*

Личный состав СЭП должен уметь:

- использовать СИЗ по назначению;
- пользоваться средствами связи, имеющимися на СЭП;
- правильно действовать по единому сигналу оповещения «Внимание всем!»;
- применять первичные средства пожаротушения;
- правильно заполнять установленную документацию.

ДОЛЖНОСТНЫЕ* ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА СЭП**• НАЧАЛЬНИК СЭП**

подчиняется руководителю эвакуационной группы РЭК, несет ответственность за готовность, своевременное развертывание и организацию работы СЭП.

Ему подчиняется весь личный состав СЭП.

1. Знать схему оповещения личного состава СЭП, разработанную заблаговременно группой оповещения и связи.
2. Доложить руководителю эвакуационной группы РЭК о готовности СЭП к работе.
3. Ставить задачи руководящему составу СЭП, начальникам групп и обязательно контролировать их выполнение.
4. Конкретизировать (уточнить) в районной эвакуационной комиссии количество запланированного эвакуонаселения, проходящего через данный СЭП.
5. Своевременно докладывать в районную эвакуационную комиссию о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.
6. По окончании работы СЭП эвакуировать личный состав в безопасный район.
7. После завершения эвакуационных мероприятий доложить итоговые данные и сдать всю документацию в РЭК.

• ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА СЭП

подчиняется начальнику СЭП, несет ответственность за готовность групп к работе.

1. Доложить начальнику СЭП о готовности личного состава к работе.
 2. Уточнить в районной эвакуационной комиссии порядок, количество и время подачи транспортных средств.
 3. Организовать взаимодействие с руководителями ЖЭО* по вопросу проведения эвакуационных мероприятий на закрепленной за СЭП территорией.
- * жилищно-эксплуатационных органов*
4. Организовать комплектование колонн для эвакуации населения на личном транспорте.
 5. Руководить отправкой автоколонн в безопасный район.
 6. Выполнять обязанности начальника СЭП в его отсутствие.

• КОМЕНДАНТ

подчиняется начальнику СЭП, несет ответственность за готовность СЭП к работе.

1. Организовать обеспечение СЭП необходимым инвентарем.
2. Выдать личному составу СЭП оборудование, средства связи и расходные материалы, необходимые для работы.
3. Знать инженерно-технические коммуникации СЭП и следить за их исправностью.
4. Следить за поддержанием внутреннего порядка в помещениях и на прилегающей к СЭП территории во взаимодействии с сотрудниками полиции.
5. Обеспечить выполнение правил пожарной безопасности на СЭП.
6. Проводить мероприятия по укрытию эвакуонаселения в случае внезапного нападения противника.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКОВ ГРУПП НА СЭП

ГРУППА РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА

начальник группы отвечает за подготовку состава группы к проведению эвакуационных мероприятий

1. Проводить регистрацию прибывающего населения на СЭП.
2. Регулярно докладывать заместителю начальника СЭП о численности зарегистрированного эвакуанаселения.
3. Фиксировать численность убывшего через СЭП эвакуанаселения на пункты посадки на транспорт.
4. Вести учет оставшегося населения, в случае их неявки на СЭП в установленные сроки.
5. Следить за выдачей эвакуационных удостоверений.
6. Обобщать данные о ходе эвакуации населения через СЭП для передачи в РЭК.

ГРУППА ФОРМИРОВАНИЯ КОЛОНН

начальник группы отвечает за подготовку состава группы к проведению эвакуационных мероприятий

1. Знать расположение пункта посадки на транспорт, определенного для СЭП.
2. Уточнить у заместителя начальника СЭП время прибытия автоколонн и их состав.
3. Уточнить предварительный расчет на вывоз эвакуируемых по колоннам и количеству рейсов.
4. Поддерживать связь со старшими автоколонн и совместно распределять эвакуируемых по автомобилям.
5. Отправлять эвакуанаселение на пункты посадки на транспорт согласно расчету и вручать сопроводительные документы старшим автоколонн.
6. Уметь применять сигналы управления автоколоннами.

ГРУППА ОПОВЕЩЕНИЯ И СВЯЗИ

начальник группы отвечает за подготовку состава группы к проведению эвакуационных мероприятий

1. Провести оповещение и сбор личного состава СЭП согласно схеме оповещения, разработанной заблаговременно.
2. Включить средства связи, подготовить их к работе и осуществлять периодические проверки состояния средств связи.
3. Обеспечивать постоянную, бесперебойную связь с УГОЧС и РЭК.
4. Иметь список номеров телефонов УГОЧС, РЭК, ЖЭО.
5. Знать номер канала радиостанции для связи с РЭК, а также позывные других радиостанций.
6. Докладывать начальнику СЭП о состоянии связи с РЭК и о поступивших распоряжениях (записывать их в журнал).

ГРУППА ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

начальник группы отвечает за подготовку состава группы к проведению эвакуационных мероприятий

1. Периодически проводить осмотр СЭП и прилегающей территории.
2. Обеспечивать поддержание общественного порядка на СЭП и прилегающей территории.
3. Следить за безопасным движением автотранспорта и людей на пункты посадки на транспорт.
4. Организовать и обеспечивать охрану помещений СЭП, оборудования и инвентаря.
5. Установить контроль на маршрутах патрулирования личного состава группы.
6. Определить порядок регулирования движения автоколонн, прибывающих на СЭП, и транспорта на пункте посадки.

МЕДИЦИНСКИЙ ПУНКТ

начальник группы отвечает за подготовку состава группы к проведению эвакуационных мероприятий

1. Организовать наличие необходимого оборудования, медицинского имущества и медикаментов для медпункта.
2. Оказывать своевременную медицинскую помощь больным из числа эвакуируемых.
3. Выявлять и временно изолировать больных с инфекционными заболеваниями.
4. Следить за санитарным состоянием помещений СЭП и наличием питьевой воды.
5. Уметь оказывать экстренную психологическую помощь.
6. Иметь список номеров телефонов учреждений здравоохранения для экстренного обращения.

КОМНАТА МАТЕРИ И РЕБЕНКА

начальник группы отвечает за подготовку состава группы к проведению эвакуационных мероприятий

1. Организовать наличие необходимого имущества для ухода за детьми.
2. Обеспечивать готовность к приему женщин с малолетними детьми.
3. Размещать прибывших в комнату и оказывать необходимую помощь в уходе за малолетними детьми.
4. Организовать с женщинами изготовление бирок для детей.
5. Сообщать в медпункт о детях, нуждающихся в медицинской помощи.
6. Поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка.

СТОЛ СПРАВОК

начальник группы отвечает за подготовку состава группы к проведению эвакуационных мероприятий

1. Обеспечить доведение до эвакуантов информации по вопросам проведения эвакуационных мероприятий на СЭП.
2. Укомплектовать рабочее место необходимыми справочными материалами.
3. Постоянно иметь информацию о прибывших и зарегистрированных на СЭП людях.
4. Владеть информацией об отправленных в безопасный район людях: время их отправления, номер автоколонны и т.д.
5. Давать справки по вопросам, которые интересуют эвакуантов (например, по бытовым вопросам).
6. Постоянно взаимодействовать с группой регистрации и учета.

Разработали:

Начальник СЭП _____ Ф.И.О.

Заместитель начальника СЭП _____ Ф.И.О.

Данный материал подготовили работники курсов ГО:

Начальник курсов ГО _____ Андреев А.В.

Инструкторы ГО курсов ГО _____ Жарких И.В.
 _____ Милоков А.Ф.

263- 00-87

ЯНВАРЬ 2024

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела обучения

МКУ «Управление по делам ГО ЧС г. Воронежа» _____ Козлова И.М.