

Департамент з питань цивільного захисту та оборонної роботи
Херсонської обласної державної адміністрації

Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки
життєдіяльності Херсонської області



Організація роботи приймальних пунктів евакуації

Методична розробка

На допомогу керівникам сільських та селищних рад, об'єднаних територіальних громад

**Департамент з питань цивільного захисту та оборонної роботи
Херсонської обласної державної адміністрації**

**Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки
життєдіяльності Херсонської області**

Організація роботи приймальних пунктів евакуації

м. Херсон-2018

Методичну розробку схвалено та затверджено педагогічною радою навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Херсонської області, протокол №2 від _____ 2018 р.

Рецензенти:

І.В. Туренко - заступник директора Департамент з питань цивільного захисту та оборонної роботи Херсонської обласної державної адміністрації - начальник управління планування заходів цивільного захисту та матеріального забезпечення

С.К. Ненько – начальник навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Херсонської області

Укладачі:

Ю.Г. Юр'єва- методист обласного методичного кабінету НМЦ ЦЗ та БЖД Херсонської області;

А.А. Жужа – викладач НМЦ ЦЗ та БЖД Херсонської області

Методична розробка створена з метою надання допомоги органам місцевого самоврядування з організації роботи приймальних пунктів евакуації.

Призначена для керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту на місцевому рівні.

ЗМІСТ

Вступ.....	5
Приймальний пункт евакуації	6
Основні документи приймального пункту евакуації	7
Рішення про створення евакуаційних орагнів	8
Положення про приймальний пункт евакуації	9
Функціональні обов'язки посадових осіб приймального пункту евакуації.....	10
Календарний план основних заходів роботи ППЕ	17
Схема організації приймального пункту евакуації № _____	19
Схема оповіщення особового складу ППЕ № __	20
Штатно-посадовий список ППЕ № ____	21
Схема зв'язку.....	23
Перелік об'єктів (місць) розміщення евакуйованого населення (працівників) в безпечному районі.....	24
Використані джерела	25

Вступ

Для планування, підготовки та проведення заходів з евакуації за рішенням керівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування і на суб'єктах господарювання створюються органи з евакуації до яких належать:

- комісії з питань евакуації (обласні, районні, населених пунктів і суб'єктів господарювання);
- збірні пункти евакуації;
- проміжні пункти евакуації;
- приймальні пункти евакуації.

До органів з евакуації призначаються особи з числа службовців (працівників) місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, які створюють ці органи .

В особливий період особи, які перебувають у запасі і мають мобілізаційний припис, до складу органів з евакуації не призначаються.

Контроль за роботою органів з евакуації здійснюється органом, який приймає рішення про проведення евакуації.

Збірні пункти евакуації, проміжні пункти евакуації та приймальні пункти евакуації забезпечуються зв'язком з районними, міськими, районними у містах, селищними, сільськими комісіями з питань евакуації, пунктами посадки на транспортні засоби, вихідними пунктами руху пішки, територіальними та об'єктовими спеціалізованими службами цивільного захисту .

Оповіщення органів з евакуації про початок евакуації населення здійснюється за рішенням органу, що їх утворив. Час на розгортання і підготовку до роботи тимчасових органів з евакуації усіх рівнів не повинен перевищувати чотирьох годин з моменту отримання рішення про проведення евакуації.

Евакуація населення проводиться у безпечні райони, визначені органом, який приймає рішення про проведення евакуації.

У разі коли евакуйоване населення неможливо розмістити у безпечному районі, його частина може розміщуватися на території регіону, суміжного з небезпечним районом, за погодженням з Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими держадміністраціями такого регіону.

Порядок розміщення евакуйованого населення визначається місцевою держадміністрацією, на території якої планується розміщувати евакуйоване населення, за заявкою органу, що приймає рішення про проведення евакуації.

Евакуйоване населення розміщується у готелях, санаторіях, пансіонатах, будинках відпочинку, дитячих оздоровчих таборах та у придатних для проживання будівлях підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

Розміщення евакуйованого населення здійснюється за встановленими видами та обсягами послуг з його життєзабезпечення

Приймальний пункт евакуації

Приймальні пункти евакуації розгортаються для приймання, ведення обліку евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей та відправлення їх до місць постійного (тимчасового) розміщення (збереження) у безпечних районах.

Приймальні пункти евакуації

Приймальні пункти евакуації (далі — ППЕ) створюються за рішенням місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування безпечного району для зустрічі, приймання евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей, їх обліку та організації відправлення в безпечні пункти розміщення. Вони розгортаються в місцях висадки евакуйованого населення поблизу залізничної станції та пункту висадки з автотранспорту.

ППЕ організовують у безпечному районі підготовку пунктів висадки, уточнюють кількість населення, що прибуло, і порядок подачі транспортних засобів для його вивезення із зазначених та проміжних пунктів евакуації до пунктів розміщення.

На етапі приймання та розміщення евакуйованого населення у безпечних районах доцільно передбачити розгортання пунктів для приймання та розподілу гуманітарної та благодійної допомоги постраждалому населенню від громадських і благодійних організацій, добровольців, волонтерів та небайдужих громадян.

Основні завдання ППЕ:

- ✓ зустріч прибуваючих поїздів, автомобільних та піших колон;
- ✓ забезпечення організованої висадки та розміщення евакуйованого населення;
- ✓ організація відправлення евакуйованого населення автомобільним транспортом і пішим порядком у пункти його розміщення;
- ✓ організація надання медичної допомоги евакуйованому населенню;
- ✓ забезпечення громадського порядку (публічної безпеки) в пунктах висадки;
- ✓ доповідь голові комісії з питань евакуації безпечного району про час прибуття, кількості населення, яке прибуло, та відправлення його до пунктів (місць) розміщення.

До складу ППЕ входять:

- ✓ начальник ППЕ;
- ✓ заступник начальника ППЕ;
- ✓ група зустрічі, приймання та тимчасового розміщення евакуйованого населення (2–3 особи);
- ✓ група відправлення та супроводу евакуйованого населення до пункту розміщення (3–4 особи);
- ✓ група охорони громадського порядку (публічної безпеки) (2–3 особи);
- ✓ група забезпечення (2–3 особи);
- ✓ медичний пункт (1–2 особи);
- ✓ кімната матері та дитини (1 особа);
- ✓ стіл довідок (1 особа)

Основні документи приймального пункту евакуації

- ✓ розпорядження голови _____ про створення приймального пункту евакуації;
- ✓ положення про приймальний пункт евакуації;
- ✓ список посадових осіб ППЕ;
- ✓ функціональні обов'язки посадових осіб ППЕ;
- ✓ схема оповіщення і зв'язку;
- ✓ план-схема приймання та відправки еваконаселення до місць розміщення;
- ✓ виписки із планів евакуації об'єктів (територій) приписаних до ППЕ;
- ✓ схема розташування сховищ та укриттів у районі розміщення ППЕ;
- ✓ план розташування приміщень ППЕ;
- ✓ журнал обліку прийнятих і відданих розпоряджень;
- ✓ ордера на поселення евакуйованого населення;
- ✓ довідкові дані з видів забезпечення.

Рішення про створення евакуаційних органів

РОЗПОРЯДЖЕННЯ сільського голови (об'єднаної територіальної громади)

_____ дата

№ _____

Про створення евакуаційних
органів _____
сільської ради
(об'єднаної територіальної громади)

Керуючись Кодексом цивільного захисту України, Законом України « Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України 30.10.2013 року № 841 « Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій», у зв'язку з кадровими і структурними змінами, з метою організації проведення евакуаційних заходів на території _____ сільської ради (ОТГ у випадку загрози або виникнення надзвичайних ситуацій та приведення нормативно - правових актів у відповідність до вимог чинного законодавства:

1. Створити збірні пункти евакуації (далі ЗПЕ):

- ЗПЕ № 1 на базі _____
- ЗПЕ № 2 на базі _____
- ЗПЕ № 3 на базі _____

2. З метою прийняття евакуйованого населення у разі виникнення або загрози виникнення надзвичайних ситуацій місцевого рівня створити приймальний пункт евакуації на базі _____

3. Голові евакуаційної комісії _____ та начальнику відділу ЦЗ _____ в термін до _____ укомплектувати збірні та приймальні пункти евакуації персоналом відповідно до типових штатів ЗПЕ та ППЕ.

3. В термін до _____ відпрацювати необхідну документацію з питань роботи ЗПЕ та ППЕ: положення про створені пункти, функціональні обов'язки членів пунктів, календарний план основних заходів роботи ЗПЕ, схеми організації збірних пунктів евакуації № ____; № ____; № ____ та приймального пункту евакуації; схеми оповіщення особового складу ЗПЕ № ____, № ____; № ____ та ППЕ; тощо та надати мені на затвердження.

4. Контроль за виконання розпорядження покласти на секретаря _____ сільської ради (ОТГ) _____.

(Ф. І по Б)

Начальник цивільного
захисту –

(Підпис)

Ініціали, прізвище

Положення про приймальний пункт евакуації

1. Загальні положення

Приймальний пункт евакуації (далі ППЕ) створюється рішенням голови _____ для зустрічі, приймання евакуйованого населення та організації відправлення його в безпечні місця розміщення.

Приймальний евакуаційний пункт розгортається в місцях висадки евакуйованого населення на залізничних станціях, пристанях та пунктах висадки з автотранспорту.

2. Основні завдання ППЕ:

- зустріч прибуваючих поїздів, суден, автоколон та спільно з адміністрацією залізничної станції, пристані, пункту висадки з автотранспорту, забезпечення організованої висадки еваконаселення;
- зустріч прибуваючих піших колон;
- організація відправлення еваконаселення автомобільним транспортом та пішим порядком в пункти його розміщення у безпечному місці;
- організація надання медичної допомоги хворим із числа прибуваючого еваконаселення;
- забезпечення дотримання громадського порядку в пунктах висадки та укриття еваконаселення у разі необхідності;
- доповідь голові евакуаційної комісії району про час прибуття, кількості населення, що прибуло, та відправлення його в місця розміщення.

Склад приймального пункту евакуації:

- начальник ППЕ;
- заступник начальника ППЕ;
- група зустрічі, приймання та тимчасового розміщення евакуйованого населення (працівників) (2-3 особи);
- група відправлення та супроводу евакуйованого населення (працівників) до пункту розміщення (3-4 особи);
- група охорони громадського порядку (2-3 особи);
- група забезпечення ППЕ (2-3 особи);
- медичний пункт (2-3 особи.);
- кімната матері та дитини (2-3 особа);
- стіл довідок (1 особа.)

У режимі повсякденної діяльності:

- розроблення документів, необхідних для керівництва під час підготовки та проведення евакуаційних заходів;
- розроблення календарного плану роботи ППЕ на період підготовки та проведення евакуаційних заходів;

- уточнення схеми зв'язку та оповіщення при проведенні евакуаційних заходів;
- уточнення відомостей про начальників ешелонів поїздів (суден) та начальників автомобільних і піших колон;
- проведення занять і тренувань з особовим складом ППЕ з метою підготовки їх до дій під час проведення евакуаційних заходів.

З отриманням розпорядження про початок проведення евакуації населення (працівників):

- установа зв'язку з комісією з питань евакуації;
- доповідь голові комісії з питань евакуації про початок та хід евакуації населення (працівників);
- ведення обліку прибуття евакуйованого населення (працівників) на ППЕ за територіями (об'єктами);
- розміщення евакуйованого населення в безпечному місці;
- доповідь евакуаційній комісії безпечного району про час прийому евакуйованого населення (працівників) та його кількість.

3. Повноваження ППЕ

З метою виконання завдань приймальному пункту евакуації надається право:

- одержувати від органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів матеріали та документи, необхідні для виконання поставлених перед ППЕ завдань;
- разом з комісією з питань евакуації міста, району, СГ, населеного пункту, залучати до проведення евакуаційних заходів у разі потреби всі наявні сили та засоби міста, району, СГ, населеного пункту;
- в установленому порядку заслуховувати керівників структурних підрозділів міста, району, селищних (сільських) голів, голів об'єднаних територіальних громад, суб'єктів господарської діяльності, з питань, що належать до компетенції ППЕ.

Роботою ППЕ керує начальник приймального пункту евакуації, а в разі відсутності начальника – заступник начальника ППЕ.

Функціональні обов'язки посадових осіб приймального пункту евакуації

Зразок

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ЦЗ _____

“ ___ ” _____ 20__р.

Функціональні обов'язки начальника приймального пункту евакуації (ППЕ)

Начальник приймального пункту евакуації підпорядковується голові комісії з питань евакуації _____ і відповідає за своєчасний та організований облік прибуваючого евакуйованого населення та відправлення до місць розселення.

Він зобов'язаний:

а) У режимі повсякденної діяльності:

вивчити свої обов'язки, порядок прийому евакуйованого населення і місця його розселення;

вивчити особовий склад ППЕ і порядок його оповіщення та збору;
знати місце розташування ППЕ та приміщення виділені для нього;
знати кількість евакуйованого населення приписаного до його пункту за категоріями, в тому числі мало мобільних груп евакуйованого населення;
організувати взаємодію з автотранспортними органами з метою відправлення населення у пункти його розміщення;
знати місця посадки людей на транспорт, маршрути руху автомобільних та піших колон;
готувати особовий склад для практичних дій по прийому евакуйованого населення;
розробляти і удосконалювати документацію ППЕ.

б) З отриманням розпорядження про проведення евакуації:

негайно прибути до голови комісії з питань евакуації району, отримати завдання та оперативні документи ППЕ;
забезпечити збір особового складу ППЕ та видати робочі документи і організувати роботу пункту;
доповісти голові комісії з питань евакуації _____ про готовність до роботи ППЕ;
здійснити заходи для забезпечення охорони, порядку і безпеки на ППЕ у місцях висадки та посадки евакуйованого населення на транспорт;
організувати медичне забезпечення евакуйованого населення;
разом з службою торгівлі та харчування організувати буфети та лотки з предметами першої необхідності;
організувати висадку, приймання, облік та тимчасове розміщення евакуйованого населення;
довести до команди супроводження порядок відправлення евакуйованого населення до місць розміщення, визначити місця очікування, посадки на транспорт, пункти обігріву (зимою), порядок забезпечення водою, харчуванням та надання медичної допомоги;
проводити інструктажі супроводжуваних колон, щодо правил поведінки під час руху в пунктах розселення;
організувати проведення на ППЕ дозиметричного та хімічного контролю, подавати до комісії з питань евакуації _____ донесення про дози опромінення особового складу ППЕ та стан його працездатності (при необхідності);
при надходженні сигналів ЦЗ організувати їх виконання та укриття евакуйованого населення на місцевості;
доповідати в комісію з питань евакуації району про хід прийому та розміщення еваконаселення.

Функціональні обов'язки заступника начальника ППЕ

Заступник начальника ППЕ підпорядковується безпосередньо начальнику ППЕ та виконує завдання за його вказівками. За відсутності начальника ППЕ виконує його обов'язки у повному обсязі.

Заступник начальника ППЕ зобов'язаний:

а) У режимі повсякденної діяльності:

вивчити свої обов'язки, порядок прийому та розміщення евакуйованого

населення на території району;

знати особовий склад ППЕ, порядок його оповіщення і збору, порядок забезпечення особового складу ППЕ необхідним обладнанням та майном;

знати місце розміщення ППЕ та приміщення виділені для нього;

готувати необхідні документи для ППЕ;

проводити заняття з особовим складом ППЕ.

б) З отриманням розпорядження про проведення евакуації:

отримати завдання від начальника ППЕ;

організувати розміщення обладнання робочих місць груп, що входять до складу ППЕ;

організувати чергування особового складу ППЕ;

уточнити завдання групі охорони громадського порядку в районі станції (пристані) висадки та прибуття піших колон;

підтримувати постійний зв'язок з головою комісії з питань евакуації _____ з питань виділення автотранспорту для своєчасного вивезення евакуйованого населення зі станції (пристані) висадки;

контролювати роботу автомобільних колон у місцях посадки;

організувати забезпечення евакуйованого населення на станції (пристані) висадки водою, харчуванням та надання медичної допомоги;

доводити розпорядження начальника ППЕ до виконавців та перевіряти їх виконання;

вести журнал контролю опромінення особового складу ППЕ.

Функціональні обов'язки групи забезпечення ППЕ:

Начальник групи забезпечення ППЕ зобов'язаний.:

а) У режимі повсякденної діяльності:

- вивчити план розміщення ППЕ, забезпечити робочі місця інвентарем, обладнанням, майном та меблями;

- підготувати необхідне обладнання, таблички для позначення робочих місць, знаків входів і виходів, а також направлення руху людей;

- знати кількість евакуйованих за категоріями;

- готувати приміщення для прийому осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;

- знати місця можливого укриття особового складу ППЕ та евакуйованого населення;

- призначити місця зберігання майна, знати персонал охорони, чергових;

- бути готовим в будь-який час розгорнути ППЕ;

- брати участь в навчаннях (тренуваннях) з ППЕ.

б) З отриманням розпорядження про проведення евакуації:

- прибути до начальника ППЕ і отримати завдання;

- обладнати інвентарем та меблями робочі місця, медпункт, кімнату матері та дитини, робочих груп пункту;

- підтримувати належний санітарний стан у приміщеннях та на території ППЕ;

- не допускати порушень санітарних норм;

- підготувати гасові ліхтарі, автономні джерела електропостачання;

- підтримувати в справному стані системи водопроводу, каналізації, опалення,

освітлення, пожежної сигналізації та засобів гасіння пожеж;

- доповідати начальнику ППЕ про недоліки та питання, які потребують негайного вирішення.

Функціональні обов'язки начальника групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення евакуйованого населення (працівників)

Начальник групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення підпорядковується начальнику ППЕ і працює під його керівництвом.

Він відповідає за організацію зустрічі, приймання еваконаселення, його точний облік та тимчасове розміщення (при необхідності).

Він зобов'язаний:

а) У режимі повсякденної діяльності:

вивчити свої обов'язки та порядок обліку евакуйованого населення;

знати кількість евакуйованого населення приписаного до його ППЕ за категоріями (осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення);

знати особовий склад групи, схему оповіщення та зв'язку, робочі місця групи і порядок її розміщення, порядок забезпечення особового складу необхідним обладнанням та майном;

розробляти і своєчасно коригувати окремі документи ППЕ (журнали, відомості, бланки списків тощо);

брати участь у навчанні особового складу групи.

б) З отриманням розпорядження про проведення евакуації:

отримати завдання від начальника ППЕ;

підготувати до роботи необхідні документи, і доповісти начальнику ППЕ про готовність групи до роботи;

знати план приймання та розміщення евакуйованого населення, пункти його висадки;

знати графіки прибуття евакопоїздів (суден) з евакуйованим населенням і уточнювати їх у адміністрації транспортних організацій;

організувати приймання евакуйованого населення, його облік та тимчасове розміщення;

узагальнювати дані про прийом евакуйованого населення та доповідати начальнику ППЕ.

Функціональні обов'язки начальника групи відправлення та супроводу евакуйованого населення (працівників) до пункту розміщення

Начальник групи відправлення та супроводу евакуйованого населення підпорядковується начальнику ППЕ і відповідає за відправлення евакуйованого населення, що прибуває на ППЕ, до місць його розміщення.

Він зобов'язаний:

а) У режимі повсякденної діяльності:

вивчити свої обов'язки, схему оповіщення та зв'язку, порядок забезпечення особового складу необхідним обладнанням та майном, порядок прийому та місця розміщення еваконаселення;

знати пункти розміщення евакуйованого населення;

знати порядок поставки автотранспорту та підтримувати зв'язок з автотранспортною службою району (спеціалізованою автотранспортною службою);

вивчити порядок посадки евакуйованого населення на транспорт, порядок руху автоколон та піших колон до місць розміщення та порядок подачі відомостей начальнику ППЕ про роботу;

знати маршрути пересування автотранспортних та піших колон від ППЕ до місць поселення в безпечному районі;

розробляти необхідні документи для роботи групи;

брати участь у навчанні особового складу групи.

б) З отриманням розпорядження про проведення евакуації:

отримати завдання від начальника ППЕ;

знати кількість евакуйованого населення, що прибуває на ППЕ та місця його розміщення за категоріями;

уточнити і підготувати до роботи необхідні документи (ордера на поселення, тощо), перевірити готовність транспорту до вивозу евакуйованого населення;

знати план-графік вивезення евакуйованого населення з ППЕ до місць розміщення;

знати норми та правила перевезення людей на транспорті;

керувати роботою групи під час посадки евакуйованого населення на транспорт та відправлення його до місць розміщення;

перед відправленням автоколон призначити старших на автомобілях і довести до них правила безпеки при перевезенні людей;

розміщати евакуйоване населення згідно завчасно підготовлених ордерів на поселення;

вести облік вивезення евакуйованого населення;

доповідати начальнику ППЕ про хід відправлення, супроводу та розміщення евакуйованого населення.

Функціональні обов'язки начальника групи охорони громадського порядку

Начальник групи охорони громадського порядку підпорядковується начальнику ППЕ, оперативно - начальнику лінійного відділення поліції при станції (пристані) висадки і відповідає за організацію громадського порядку (публічної безпеки) в місцях висадки евакуйованого населення та на ППЕ.

Він зобов'язаний:

а) У режимі повсякденної діяльності:

вивчити свої обов'язки, схему оповіщення та зв'язку, порядок прийому і розміщення евакуйованого населення, порядок забезпечення групи необхідним обладнанням та майном;

знати маршрути руху транспорту до місць розміщення евакуйованого населення;

знати схему постів ОГП в районі обслуговування ППЕ та спосіб зв'язку з ними;

розробляти документи групи охорони громадського порядку ППЕ;

приймати участь у навчанні особового складу групи ОГП.

б) З отриманням розпорядження про проведення евакуації:

отримати завдання від свого керівництва та прибути до начальника ППЕ;

уточнити схему розміщення постів ОГП у місцях розміщення ППЕ;

установити зв'язок з представником служби ОГП в комісії з питань евакуації району та з начальником служби ОГП району;

забезпечити громадський порядок у місцях висадки, тимчасового розміщення, та посадки на транспорт;

організувати охорону вантажів та особистих речей евакуйованого населення, яке прибуло на ППЕ, приймати рішучі заходи з ліквідації безладу та паніки під час проведення евакуації;

доповідати про всі правопорушення начальнику ППЕ, начальнику служби ОГП району.

Функціональні обов'язки начальника медичного пункту

Начальник медичного пункту підпорядковується начальнику ППЕ і відповідає за медичне забезпечення евакуйованого населення, що прибуває на ППЕ;

Він зобов'язаний:

а) У режимі повсякденної діяльності:

вивчити свої обов'язки і знати схему оповіщення та зв'язку, порядок медичного забезпечення приймального пункту, порядок забезпечення особового складу медичного пункту необхідним обладнанням та майном;

знати склад і місце розташування медпункту і порядок зв'язку з іншими лікувальними установами безпечної району;

знати порядок забезпечення медикаментами хворих, виявлених при евакуації;

розробити необхідні довідкові матеріали з питань медичного забезпечення на ППЕ;

підготувати медичну аптечку для особового складу ППЕ;

доповідати начальнику ППЕ про готовність до роботи медпункту.

б) З отриманням розпорядження про проведення евакуації:

отримати завдання від начальника ППЕ;

забезпечити організацію та роботу медичного пункту на ППЕ;

суворо стежити за санітарним станом прибуваючого населення, надавати першу медичну допомогу прибуваючому населенню та приймати необхідні заходи щодо ізолювання та госпіталізації хворих у лікувальні заклади (в разі виявлення);

знати кількість та місця лікувальних закладів навколо ППЕ та в місцях розселення евакуйованого населення;

доповідати начальнику ППЕ та медичну службу комісії з питань евакуації _____ про стан медичного забезпечення на пункті.

Функціональні обов'язки відповідального кімнати матері та дитини

Відповідальний кімнати матері та дитини підпорядкований начальнику ППЕ.

Він зобов'язаний:

а) у режимі повсякденної діяльності:

- вивчити свої обов'язки;

- знати порядок оповіщення та зв'язку;

- контролювати наявність та цілісність обладнання і майна кімнати матері та дитини, в разі їх недостатності приймати заходи щодо їх придбання;

- розробити та впровадити порядок прийому, розміщення та утримання матерів з дітьми;

- навчати підпорядкований склад організації роботи в кімнаті матері та дитини, а також дотримання правил пожежної безпеки і гігієни;

- вивчати з особовим складом групи, кількість матерів з дітьми, приписаних до ППЕ.

б) З отриманням розпорядження про проведення евакуації:

прибути до начальника ППЕ та отримати завдання;

знати обстановку на ППЕ;

разом з групою забезпечення укомплектувати кімнату матері та дитини визначеним майном, обладнанням та засобами;

організувати роботу кімнати матері та дитини;

приймати та вести облік прибуваючих матерів з дітьми, розміщувати їх в кімнаті, організувати комунально-побутове забезпечення матерів з дітьми;

доповідати начальнику ППЕ про наявність та стан матерів з дітьми в кімнаті матері та дитини, недоліки та питання для негайного їх вирішення.

Функціональні обов'язки відповідального столу довідок

Начальник столу довідок ППЕ підпорядкується начальнику пункту та його заступнику.

Начальник столу довідок відповідає за своєчасне розгортання обладнання столу довідок, контролює роботу системи зв'язку свого робочого місця.

Він зобов'язаний:

а) У режимі повсякденної діяльності:

знати свої функціональні обов'язки, схему оповіщення та зв'язку, порядок забезпечення свого робочого місця необхідним обладнанням та майном;

вивчати порядок проведення евакуації, місця тимчасового розміщення еваконаселення;

скласти список номерів телефонів керівників евакуаційних органів, а також органів цивільного захисту, УМВС, лікувальних закладів тощо, які задіяні згідно до плану евакуаційних заходів;

вивчити план розміщення елементів ППЕ.

б) З отриманням розпорядження про проведення евакуації:

отримати задачу від начальника ППЕ;

розгорнути у визначену місці стіл довідок в установленний термін;

провести уточнення наявності довідкового матеріалу, необхідних засобів та майна робочого місця;

перевірити роботу системи зв'язку;

бути готовим до надання інформації яку запитують евакуйовані;

доповідати начальнику ППЕ, його заступнику про недоліки та питання, які потребують негайного вирішення.

Особовий склад столу довідок, в період роботи ППЕ повинен бути готовим надати евакуйованим з зон надзвичайної ситуації інформацію про розташування місць розселення, про порядок дій евакуйованих від початку прибуття на ППЕ до відправлення їх в безпечні пункти розміщення, а також допомагати у вирішенні питання щодо загублених дітей, рідних, особистих речей.

Голова евакуаційної комісії _____

Календарний план основних заходів роботи ППЕ

№ пп	Перелік заходів	Дата проведен ня	Виконавець
1	2	3	4
I. Під час повсякденної діяльності:			
	Розроблення та систематичне уточнення документів, необхідних для керівництва під час підготовки та проведення евакуаційних заходів	до 1 березня кожного року	Начальник ППЕ
	Розроблення та систематичне уточнення календарного плану роботи ППЕ №___ на період підготовки та проведення евакуаційних заходів	до 1 березня кожного року	Начальник ППЕ
	Уточнення штатно – посадового списку ППЕ №___	до 1 березня кожного року	Начальник ППЕ
	Уточнення схеми зв'язку та оповіщення при проведенні евакуації	до 1 березня кожного року	Начальник ППЕ
	Перевірка готовності площадок (місць) для прийому еваконаселення, формування та відправлення колон	до 1 березня кожного року	Начальник ППЕ
	Проведення занять з особовим складом ППЕ щодо вивчення: - порядку оповіщення ППЕ №___ - функціональних обов'язків особового складу ППЕ; - порядку розгортання ППЕ №___ та організації його роботи при проведенні евакуації; - інструкції щодо правил безпеки при проведенні евакозаходів	За окремим планом	Начальник ППЕ
	Удосконалення теоретичних знань та практичних навичок особовим складом ППЕ №___ у ході проведення занять, тренувань та навчань з цивільного захисту.		Начальник ППЕ

II. З отриманням розпорядження про початок проведення евакуації			
Оповіщення і збір особового складу адміністрації ППЕ № _____	Ч +	Начальник ППЕ	
Постановка завдань особовому складу адміністрації ППЕ № _____	Ч +	Начальник ППЕ	
Розгортання ППЕ № _____, уточнення функціональних обов'язків і документів з прийому еваконаселення	Ч +	Начальник ППЕ	
Організувати цілодобове чергування на ППЕ	Ч +	Начальник ППЕ	
Установлення зв'язку з евакуаційною комісією об'єкта, міста (району)	Ч +	Начальник ППЕ	
Організувати видачу особовому складу ППЕ засобів індивідуального захисту	Ч +	Начальник ППЕ	
Організація прийому, реєстрації та обліку евакуйованого населення	Ч +	Начальник ЗПЕ	
Організація доставки евакуйованого населення до місць тимчасового розміщення	Ч+	Начальник групи відправлення та супроводу	
Уточнення графіку подачі транспортних засобів на пункти посадки еваконаселення	Ч +	Начальник ЗПЕ	
Організація і контроль за станом медичного забезпечення еваконаселення на ППЕ та місцях висадки (посадки) на транспортні засоби.	Ч +	Начальник медичного пункту	
Організація охорони громадського порядку (публічної безпеки) та регулювання руху	Ч +	Начальник групи ОГП	
Доповідь начальнику цивільного захисту, голові евакуаційної комісії об'єкта, міста (району) про початок та хід евакуації населення	Згідно табеля донесень	Начальник ЗПЕ	

Начальник прийомного пункту евакуації № _____

Зразок
ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова евакокомісії
«__» _____ 20 р.

Схема організації приймального пункту евакуації № _____



Начальник ППЕ № _____

Зразок

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова евакуаційної комісії
«__» _____ 20 р

Схема оповіщення особового складу ППЕ № __

№ з/п	Посада у складі ЗПЕ	ПІБ	№ телефону		Дом. адреса	Спосіб оповіщення і хто оповіщає	
			Служб.	Дом.		У робочий час	У неробочий час
	Начальник ППЕ						
	Заступник начальника ППЕ						
	Начальник групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення еваконаселення						
	Член групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення еваконаселення						
	Начальник групи забезпечення						
	Член групи забезпечення						
	Начальник групи відправлення та супроводу еваконаселення до пункту розміщення						
	Член групи відправлення та супроводу еваконаселення до пункту розміщення						
	Начальник групи охорони громадського порядку						
						

Начальник ЗПЕ _____

Зразок

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова евакокомісії
«__» _____ 20 р

Штатно-посадовий список ППЕ № __

№ п п	Посада на ЗПЕ	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Домашня адреса	Телефо н	
					Службо вий	Домаш ній
1	2	3	4	5	6	7
1	Начальник ППЕ					
2	Заступник начальника ППЕ					
Група зустрічі, приймання та тимчасового розміщення еваконаселення						
4	Начальник групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення еваконаселення					
5	Член групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення еваконаселення					
6	Член групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення еваконаселення					
Група відправлення та супроводу еваконаселення						
7	Начальник групи					
8	Член групи відправлення та супроводу еваконаселення					
9	Супроводжуючий групи відправлення та супроводу еваконаселення					
10	Супроводжуючий групи відправлення та супроводу еваконаселення					
11	Супроводжуючий групи відправлення та супроводу еваконаселення					
Група забезпечення						
12	Начальник групи забезпечення					
13	Член групи забезпечення					
14	Член групи забезпечення					
15	Член групи забезпечення					
Група охорони громадського порядку						
16	Начальник групи ОГП					
17	Охоронник					
18	Охоронник					
19	Патрульний					
20	Патрульний					

21	Регулювальник					
22	Регулювальник					
Медична група						
19	Начальник медичної групи					
20	Фельдшер					
21	Медична сестра					
Кімната матері та дитини						
22	Завідувач КМД					
23	Медична сестра					
24	Доглядальниця					
Стіл довідок						
25	Відовідальний за стіл довідок					

Начальник ППЕ _____

Схема зв'язку

приймального пункту евакуації з комісіями з питань евакуації міста (району), об'єктами, станціями, пунктами посадки на транспортні засоби, вихідними пунктами маршрутів пішої евакуації та транспортними органами

Прізвище, ім'я, по батькові	Телефон	
	Службовий	Мобільний
приймальний пункт евакуації		
Начальник ППЕ		
Заступник начальника ЗПЕ		
Начальник групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення еваконаселення		
Начальник групи відправлення та супроводу еваконаселення		
Начальник групи забезпечення		
Начальник медичного пункту		
Завідувач кімнати матері та дитини		
Начальник групи охорони громадського порядку		
Відповідальний за стіл довідок		

Комісія з питань евакуації міста (району), об'єкта тел.. №
Збірний пункт евакуації тел. №
Адміністрація залізниці тел.. №
Керівництво автопідприємства тел.. №
Керівництво водного транспорту тел.. №

Начальник ППЕ _____

**Перелік об'єктів (місць) розміщення евакуйованого населення
(працівників) в безпечному районі**

№ з/п	Найменування установи, організації, підприємства	Юридична адреса	Можливості щодо розміщення населення			Погоджено (посада, підпис, ПІБ керівника)
			Стационарно	Додатково	Всього	
I. Навчальні заклади						
II. Лікувальні заклади						
III. Дошкільні заклади						
IV. Санаторії, профілакторії, будинки відпочинку, бази відпочинку, турбази тощо						
V. Готелі, гуртожитки						
VI. Будинки культури, клуби, спортзали тощо						
VII. Евакуаційний фонд						
VIII, Інші						

Примітка: В графі «Можливості щодо розміщення населення» розділ «Стационарно» заповнюється при наявності стаціонарних ліжок (готелі, санаторії тощо), розділ «Додатково» заповнюється з розрахунку встановлення додаткових ліжок.

Начальник відділу з питань ЦЗ населення району (міста) _____

Голова евакуаційної комісії безпечного району _____

Використані джерела

1. Кодекс цивільного захисту України від 2 жовтня 2012 року № 5403-VI.
2. Порядок проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій: постанова Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841.
3. Про затвердження наборів продуктів харчування, наборів непродовольчих товарів та наборів послуг для основних соціальних і демографічних груп населення: постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 року № 780.
4. Методика планування заходів з евакуації, затверджена Наказ МВС України від 10.07.2017 року № 579
5. Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та зв'язку у сфері ЦЗ: постанова Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2017 року № 733
6. Порядок здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях: постанова Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444.
7. Методичні рекомендації щодо планування і порядку проведення евакуації населення. наказ МНС України від 07 вересня 2004 року № 44.
8. Рекомендації стосовно особливостей підготовки та проведення тренувань органів управління та сил цивільного захисту щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій на арсеналах, базах зберігання (складах) озброєння Збройних Сил України, атомних електростанціях та гідропорудах Дніпровського і Дністровського каскадів, ДСНС України, 2018 р.
9. Примірний перелік документів з цивільного захисту, що розробляються центральними і місцевими органами виконавчої, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання: наказ ДСНС України від 12 липня 2016 року № 335.
10. Інструкція з організації перевірок діяльності міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування щодо виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту: наказ МВС України від 06 лютого 2017 року № 92.
11. Євдін О.М., Могильниченко В.В., А.І. Фомін, О.І. Сафонов. Захист населення і територій від надзвичайних ситуацій. Том 4. Евакуація населення у надзвичайних ситуаціях. Посібник. – К.: КІМ, 2008.-288 с.
12. Методичні рекомендації з питань організації та реалізації заходів цивільного захисту в органах виконавчої влади та на підприємствах, в установах і організаціях. Український НДІ ЦЗ. – Київ. 2016.- 169 с.