

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Строитель

«22» Июль 2023 г.

№ 595

**О создании сборных эвакуационных пунктов на территории  
Яковлевского городского округа**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68 - ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Постановлением Губернатора Белгородской области от 28 августа 2023 года №126 «О заблаговременной подготовке безопасных районов к проведению эвакуационных мероприятий при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях организации своевременной эвакуации населения при угрозе возникновения либо возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на территории Яковлевского городского округа и в военное время, администрация Яковлевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать на территории Яковлевского городского округа сборные эвакуационные пункты.

2. Утвердить:

2.1. Положение о сборном эвакуационном пункте на территории Яковлевского городского округа (Приложение № 1).

2.2. Перечень сборных эвакуационных пунктов на территории Яковлевского городского округа и организаций, ответственных за их развертывание (Приложение № 2).

2.3. Функциональные обязанности должностных лиц сборного эвакуационного пункта на территории Яковлевского городского округа (Приложение № 3).

3. При развертывании сборного эвакуационного пункта:

3.1. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Яковлевскому городскому округу:

3.1.1. Закрепить не менее двух сотрудников полиции за каждым сборным эвакуационным пунктом для обеспечения охраны общественного порядка и безопасности граждан;

3.1.2. Организовать дежурство сотрудников полиции для обеспечения охраны общественного порядка и безопасности граждан на сборных эвакуационных пунктах при проведении эвакуационных мероприятий;

3.2. Рекомендовать главному врачу ОГБУЗ «Яковлевская ЦРБ»:

3.2.1. Закрепить не менее двух медицинских работников для оказания медицинской помощи при проведении эвакуационных мероприятий на сборном эвакуационном пункте;

3.2.2. Организовать круглосуточное дежурство медицинских работников на сборных эвакуационных пунктах при проведении эвакуационных мероприятий.

4. Руководителям учреждений, на базе которых планируется развертывание сборных эвакуационных пунктов:

4.1. Утвердить состав администрации сборного эвакуационного пункта.

4.2. Разработать и согласовать с управлением безопасности администрации Яковлевского городского округа документацию сборного эвакуационного пункта.

4.3. Организовать проведение теоретической и практической подготовки лиц, входящих в состав сборного эвакуационного пункта.

4.4. Предусмотреть размещение комнаты матери и ребенка на сборном эвакуационном пункте.

5. Начальнику МБУ «Управление цифрового развития Яковлевского городского округа» (Бабанину М.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Яковлевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Яковлевского городского округа Набокова А.С.

Глава администрации  
Яковлевского городского округа



О.А. Медведев

## Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
Яковлевского городского округа  
от 22 ноября 2023 года  
№ 595

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о сборном эвакуационном пункте на территории  
Яковлевского городского округа

**1. Общие положения**

1.1. Сборные эвакуационные пункты (далее - СЭП) предназначаются для сбора и учета эвакуируемого населения, организованной отправки его в безопасные районы и создаются (каждый) на базе одного предприятия, организации, учреждения (далее - организации).

СЭП располагаются в зданиях общественного назначения вблизи пунктов посадки на транспорт и в исходных пунктах маршрутов пешей эвакуации.

СЭП являются эвакуационным органом Яковлевского городского округа. Общее руководство СЭП осуществляет председатель эвакуационной комиссии администрации Яковлевского городского округа.

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

1.3. Руководители организаций, ответственные за развертывание СЭП, издают приказ (распоряжение) «О создании, комплектовании и развертывании СЭП». В приказе отражаются организационные вопросы, связанные с укомплектованием СЭП личным составом, определением порядка работы СЭП, обеспечением СЭП имуществом, оборудованием, защитными средствами, транспортом и так далее.

1.4. Каждый СЭП обеспечивает связь с эвакуационной комиссией администрации Яковлевского городского округа, пунктом посадки на транспорт, исходными пунктами на маршруте пешей эвакуации, эвакуационными комиссиями, расположенными в безопасных районах.

1.5. О времени явки на СЭП эвакуируемое население оповещается через объекты экономики (предприятия, учреждения, организации), объекты жилищно-коммунального хозяйства, учебные заведения.

Для оповещения используются муниципальная автоматизированная системы централизованного оповещения, объектовые радиоузлы, телевидение, посыльные.

1.6. Каждому СЭП присваивается номер и за ним закрепляются:

- ближайшие защитные сооружения гражданской обороны;
- дошкольное учреждение;
- организации жилищно-коммунального хозяйства.

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

1.8.На СЭП население, эвакуируемое транспортом, распределяется по транспортным средствам и после инструктажа организовано направляется на посадку.

Население, эвакуируемое пешим порядком, формируется в колонны, которые отправляются с исходных пунктов в безопасный район по установленным маршрутам пешей эвакуации.

1.9.Эвакуация населения заканчивается с вывозом (выводом) всего населения, за исключением работающей смены.

## 2.Организационная структура СЭП

2.1.В состав СЭП входят:

- начальник СЭП;
- заместитель начальника СЭП;
- комендант СЭП;
- группа оповещения и связи - 2-3 человека;
- группа регистрации и учета эвакуанаселения - 3-10 человек;
- группа формирования и отправки колонн - 2-4 человека;
- транспортная группа - 2-4 человека;
- стол справок - 1 человек;
- группа охраны общественного порядка(далее-ООП) - 2-4 человека;
- медицинский пункт - 2 человека;
- комната матери и ребенка - 2-3 человека;
- группа укрытия населения - 2-3 человека.

2.2.Для обеспечения работы СЭП создается администрация, в которую входят должностные лица базовой организации, формирующей СЭП, при необходимости должностные лица организаций, приписанных к СЭП, представители ОМВД России по Яковлевскому городскому округу, медицинский персонал медицинских учреждений Яковлевского городского округа.

Руководит работой сборного эвакуационного пункта начальник СЭП, который утверждается председателем эвакуационной комиссии администрации Яковлевского городского округа.

Начальник СЭП подчиняется председателю эвакуационной комиссии Яковлевского городского округа и отвечает за готовность СЭП к проведению эвакуационных мероприятий.

Администрация СЭП назначается приказом руководителя учреждения (организации), на которое возлагается создание и работа СЭП.

Все лица, входящие в состав администрации СЭП, проходят подготовку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

### 3. Основные задачи СЭП

3.1. Основными задачами СЭП являются:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному сбору и регистрации населения, вывозимого (выводимого) в безопасные районы;

- поддержание связи с эвакуационной комиссией Яковлевского городского округа, промежуточными пунктами эвакуации (далее-ППЭ), расположенными в безопасных районах на пути следования колонн, информирование их о времени прибытия населения на СЭП и времени отправления его на ППЭ;

- регистрация прибытия и отправки эвакуируемого населения через СЭП всеми видами транспорта и пешим порядком, учета населения, эвакуируемого из организаций;

- контроль за своевременной подачей транспортных средств и инструктаж старших колонн;

- своевременное представление в эвакуационную комиссию Яковлевского городского округа донесений нарастающим итогом о ходе эвакуации населения по видам транспорта и пешим ходом;

- оказание необходимой медицинской помощи населению во время нахождения их на СЭП;

- обеспечение соблюдения населением общественного порядка и укрытие его в защитных сооружениях по сигналам гражданской обороны.

### 4. Порядок приведения СЭП в готовность

4.1. Приведение СЭП в готовность к действиям по предназначению осуществляется с получением распоряжения (сигнала), поступающего от руководителя гражданской обороной Яковлевского городского округа или председателя эвакуационной комиссии Яковлевского городского округа руководителю организаций, ответственного за развертывание СЭП.

4.2. Все мероприятия по приведению СЭП в готовность, включая оповещение и сбор личного состава, обеспечение его средствами индивидуальной защиты, доставку имущества, оборудования и необходимой рабочей документации, приемку помещений СЭП, а также вопросы организации управления осуществляются в соответствии с Планом работы СЭП, который разрабатывается в мирное время.

План работы СЭП согласовывается с председателем эвакуационной комиссии Яковлевского городского округа и утверждается руководителем организации, формирующей администрацию СЭП.

4.3. На приведение СЭП в готовность к действиям по предназначению отводится:

- в рабочее время - 4 часа 00 минут;
- в нерабочее время - 5 часов 30 минут.

4.4. В мирное время:

- разрабатывается необходимая планирующая и рабочая документация;

- обеспечивается укомплектование СЭП личным составом;
  - осуществляется приобретение и хранение необходимых для развертывания и работы СЭП материально-технических средств;
  - уточняется схема оповещения личного состава администрации СЭП в рабочее и нерабочее время;
  - разрабатывается план размещения СЭП с указанием категории и численности эвакуируемого населения, расположения входов (въездов) и выходов (выездов), планировки помещений. Определяются места работы администрации СЭП;
  - уточняются места расположения пунктов посадки на транспорт и исходных пунктов маршрутов пешей эвакуации, а также маршруты движения к ним;
  - уточняются каналы связи СЭП с эвакуационной комиссией администрации Яковлевского городского округа, с приписанными к СЭП организациями, с пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, силами охраны общественного порядка, медицинской службой и эвакуационными комиссиями в безопасных районах;
  - уточняются силы обеспечения охраны общественного порядка и приписанный медицинский персонал;
  - с администрацией СЭП не реже 1 раза в полугодие организуются и проводятся занятия, тренировки и учения;
- 4.4.С получением распоряжения (сигнала) на приведение гражданской обороны в готовность:
- организуется оповещение и сбор личного состава администрации СЭП;
  - проводятся подготовительные мероприятия по развертыванию СЭП: доставляется имущество, оборудование, личный состав СЭП обеспечивается средствами индивидуальной защиты и необходимой рабочей документацией;
  - принимаются и оборудуются помещения СЭП, устанавливаются соответствующие указатели и обозначения;
  - проверяется готовность защитных сооружений для размещения эвакуируемого населения;
  - устанавливается связь с эвакуационной комиссией администрации Яковлевского городского округа, с приписанными к СЭП организациями, с пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, силами охраны общественного порядка, медицинской службой и эвакуационными комиссиями в безопасных районах;
  - организуется круглосуточное дежурство из числа личного состава администрации СЭП;
  - в приписанных к СЭП организациях уточняется численность персонала, подлежащего эвакуации;
  - на СЭП и подходах к нему организуется охрана общественного порядка, выставляются посты регулирования и пешие патрули;
  - представляется донесение в эвакуационную комиссию администрации Яковлевского городского округа о проведении подготовительных мероприятий и готовности СЭП к проведению эвакуации населения.

4.5.С получением распоряжения (сигнала) на проведение эвакуационных мероприятий:

- осуществляется сбор личного состава СЭП и постановка задач по проведению эвакуации населения. Организуется ведение рабочей документации;

- осуществляется сбор и регистрация эвакуируемого населения, формирование эвакуационных колонн и отправка населения на пункты посадки на транспорт или исходные пункты пешей эвакуации;

- в ходе эвакуации уточняется численность населения, подлежащего вывозу (выводу), время прибытия его на СЭП. Данные сведения вносятся в график отправки. Результаты корректировки докладываются в эвакуационную комиссию администрации Яковлевского городского округа;

- поддерживается непрерывная связь с эвакуационной комиссией администрации Яковлевского городского округа, с приписанными к СЭП организациями, с пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, силами охраны общественного порядка, медицинской службой и эвакуационными комиссиями в безопасных районах;

- обеспечивается охрана общественного порядка, пожарная безопасность, оказывается медицинская помощь нуждающимся и укрытие эвакуируемого населения в защитных сооружениях;

- представляются донесения в эвакуационную комиссию администрации Яковлевского городского округа о ходе проведения эвакуации;

- по завершению эвакуационных мероприятий с разрешения эвакуационной комиссии администрации Яковлевского городского округа организуется эвакуация личного состава СЭП с последним отходящим или специально выделенным транспортом.

## **5.Организация работы администрации СЭП**

5.1.Руководитель организации (учреждения), на базе которой развертывается СЭП, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования СЭП, практическое обучение администрации СЭП и несет персональную ответственность за готовность СЭП.

5.2.В своей деятельности администрация СЭП подчиняется комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Яковлевского городского округа (далее – КЧС и ОПБ), а при выполнении эвакуационных мероприятий - эвакуационной комиссии Яковлевского городского округа и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий.

5.3.В целях организации работы СЭП, в документации, разрабатываемой его администрацией, необходимо иметь следующие документы:

- копию (или выписку) постановления администрации Яковлевского городского округа о создании СЭП;

- копию (или выписку) приказа руководителя организации (учреждения)

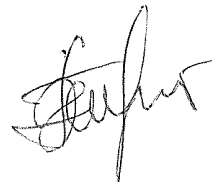
об организации работы СЭП;

- функциональные обязанности администрации СЭП;
- календарный план действий администрации СЭП;
- схема оповещения и сбора администрации СЭП;
- схема связи и управления СЭП;
- штатно-должностной список администрации СЭП;
- план-схема СЭП;
- журнал регистрации эвакуируемого населения на СЭП;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов СЭП;
- журнал регистрации, обратившихся за медицинской помощью;
- рабочие журналы (тетради) личного состава сборного эвакуационного пункта.

5.4. При входе в здание, где разворачивается СЭП на видном месте вывешивается вывеска «Сборный эвакуационный пункт № \_\_\_\_». Место вывески в ночное время подсвечивается. В коридоре (вестибюле) вывешивается схема расположения помещений СЭП.

5.5. Пребывание эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации (учреждения), разворачивающей СЭП, с использованием материально-технических средств и оборудования.

**Начальник отдела по делам ГО и ЧС  
управления безопасности администрации  
Яковлевского городского округа**



**Г.П. Хирный**



## Приложение № 2

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Яковлевского городского округа  
от 22 ноября 2023 года  
№ 505

**Перечень  
сборных эвакуационных пунктов на территории Яковлевского городского округа и организаций,  
ответственных за их развертывание**

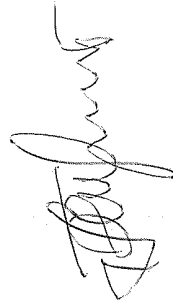
№ п/п	Номер сборного эвакуационного пункта (СЭП)	Учреждение, на базе которого развертывается СЭП, адрес	Ответственный за развертывание СЭП/комплектование администрации СЭП	Управляющая компания, обеспечивающая деятельность СЭП	Закрепленное дошкольное учреждение за СЭП	Закрепленные населенные пункты, улицы, микрорайоны за СЭП
1	СЭП №1	МБОУ «СОШ №1 г. Строитель», г. Строитель, ул. Ленина, 9	Руководитель учреждения/сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 3»	МБДОУ «Детский сад «Колокольчик г. Строитель»	ул.Ленина,3,5,5а,11,13а,15а,ул.Промышленная,38,40,42; ул.Березовая,3,5,7,7а; ул.5Августа,1,2,4,8,12,14; ул.Советская,31,35; ул.Юбилейная,1,2,4; ул.Зайцева,2,4; ул.Мичурина,1; м/р Быковский, м/р Заводской
2	СЭП №2	МБОУ «СОШ №2 г. Строитель», г. Строитель, ул. Ленина, 24	Руководитель учреждения/сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 2»	МБОУ «ЦРР – д/с "Золотой ключик" г. Строитель	х. Жданов, м/р Журавлик, ул. Курская с прилегающими улицами и переулками ул.Кривошеина,1,3,5, ул.Ленина,15,15а,1717а,19,19а,ул.5Августа,15,17,16,18,20, 22; ул. Центральная,
3	СЭП №3	МБУК Яковлевский центр развития «Звездный», г. Строитель, ул. Ленина,14	Руководитель учреждения/сотрудники учреждения	УК «Жилищник №1»	МБДОУ «Детский сад «Улыбка г. Строитель»	ул.Ленина,4,6,8,8а,10,10а,12,18,ул.Промышленная,32,34; пер. Промышленный,3; ул.Октябрьская,2а,4,6,8,10,13а,15,16,18,19,23,23а,24,24а, 26,28; пер. Октябрьский, 2, 3; пер.Школьный,1, 2,3; ул.Советская,30,32; пер.Советский,1,2,3, ул.Юбилейная,6,6а, ул.Кривошеина,2,4,6,8; ул. Мира, жилой сектор в районе ул. Циолковского, ул. Садовая, ул. Зеленая, ул. Красноармейская, ул. Промышленная

№ п/п	Номер сборного эвакуационного пункта (СЭП)	Учреждение, на базе которого развертывается СЭП, адрес	Ответственный за развертывание СЭП/ комплектование администрации СЭП	Управляющая компания, обеспечивающая деятельность СЭП	Закрепленное дошкольное учреждение за СЭП	Закрепленные населенные пункты, улицы, микрорайоны за СЭП
4	СЭП №4	МБУ ФОК «Олимпийский», г. Строитель, ул. Победы, 10	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 2»	МБДОУ «Детский сад «Родничок г. Строитель»	м/р Центральный, м/р Крапивинский 1,2,3, м/р Глушинский, х.Крапивинские дворы, ул.Победы, 1,3,5,5а,11,13,10Б,10В,10Г,10Д,10Е;ул.Конева,2,4,6,8,10, ул.Жукова,1,3,5,5а,7,7а,9,11,13,15,17
5	СЭП №5	МБОУ «Алексеевская СОШ», с. Алексеевка, ул. Центральная, 1ба	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 1»	МБДОУ «Детский сад «Сказка с. Алексеевка»	с. Алексеевка, с. Красное с. Луханино, х. Шепелевка
6	СЭП №6	МБОУ «Бутовская СОШ», с. Бутово, ул. Магистральная, 44	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 1»	Дошкольная группа МБОУ «Бутовская СОШ»	с. Бутово, с. Высокое с. Черкасское, с. Ямное
7	СЭП №7	МБОУ «Быковская ООШ», с. Быковка, ул. Центральная, 64	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 1»	Дошкольная группа МБОУ «Быковская ООШ»	с. Быковка, х. Веселый, х. Вознесеновка, с. Ворскла, с. Крапивное, с. Задельное, х. Кондарево, х. Мордовинка, х. Новоалександровка.
8	СЭП №8	МБОУ «Гостищевская СОШ», с. Гостищево, ул. Учительская, 9а	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 2»	МБДОУ «Детский сад «Рябинушка» с. Гостищево»	с. Гостищево, х. Дружный, с. Новые Лозы
9	СЭП №9	ОГАПОУ «Дмитриевский аграрный колледж» (структурное подразделение «Школа»), с. Дмитриевка, ул. Молодежная, 14	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 2»	МБДОУ «Детский сад «Яблонька» с. Дмитриевка	с. Дмитриевка, х. Дуброва с. Ольховка, х. Сырцево
10	СЭП №10	МБОУ «Завидовская ООШ», с. Завидовка, ул. Школьная, 1	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 1»	Дошкольная группа МБОУ «Завидовская ООШ»	с. Завидовка, с. Мариновка, с. Подымовка, с. Раково. х. Грубецкой
11	СЭП №11	МБОУ «Казачья СОШ», с. Казачье, ул.Центральная,3	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 2»	Дошкольная группа МБОУ «Казачья СОШ»	с. Казачье, х. Крестов, х. Новоказацкий, с. Триречное, х. Новочеркасский

№ п/п	№ сборного эвакуационного пункта (СЭП)	Учреждение, на базе которого развергивается СЭП, адрес	Ответственный за развергивание СЭП/ комплектование администрации СЭП	Управляющая компания, обеспечивающая деятельность СЭП	Закрепленное дошкольное учреждение за СЭП	Закрепленные населенные пункты, улицы, микрорайоны за СЭП
12	СЭП №12	МБОУ «Кривцовская СОШ», с. Кривцово, ул. Молодежная, 22	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 2»	МБДОУ «Детский сад с. Кривцово	с. Кривцово, с. Сабынино с. Верхний Ольшанец, с. Новососочное, с. Сажное
13	СЭП №13	МБОУ «Кустовская СОШ», с. Кустовое, ул. Победы, 5а	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 1»	МБДОУ «Детский сад с. Кустовое»	с. Кустовое, с. Калинино с. Козычево, с. Серетино
14	СЭП №14	Управление Мощенской территории, с. Мощеное, ул. Садовая, 2а	Руководитель МБОУ «Мощенская ООШ» / сотрудники учреждения, ДК с. Мощеное, сотрудники МБОУ «Детский сад с. Мощеное»	УК «Жилищник № 1»	МБДОУ «Детский сад с. Мощеное»	с. Мощеное, с. Локня, с. Неведомый Колодезь, с. Новая Глинка, х. Фастов с. Старая Глинка,
15	СЭП №15	ДК п. Сажное, п. Сажное, ул. Центральная, 14	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения, сотрудники МБОУ «НОШ п. Сажное»	УК «Жилищник № 2»	МБДОУ «Детский сад п. Сажное»	п. Сажное, с. Волобуевка, с. Клейменово, с. Озерово, с. Чурсино, с. Рождественка, с. Крюково
16	СЭП №16	ДК с. Смородино, с. Смородино, ул. Советская, 41	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения, сотрудники МБОУ «Смородинская СОШ»	УК «Жилищник № 2»	МБДОУ «Детский сад с. Смородино»	с. Смородино, х. Глушинский, х. Каменский, с. Непхаево

№ п/п	Номер сборного эвакуационного пункта (СЭП)	Учреждение, на базе которого развертывается СЭП, адрес	Ответственный за развертывание СЭП/ комплектование администрации СЭП	Управляющая компания, обеспечивающая деятельность СЭП	Закрепленное дошкольное учреждение за СЭП	Закрепленные населенные пункты, улицы, микрорайоны за СЭП
17	СЭП №17	МБОУ «Стрелецкая СОШ», с. Стрелецкое, пер. Школьный, 3а	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 1»	МБДОУ «Детский сад с. Стрелецкое»	с. Стрелецкое, х. Домнино, с. Драгунское, с. Пушкарное, х. Красное Подгороднее с. Красный Отрожек
18	СЭП №18	МБОУ «Терновская ООШ», с. Терновка, ул. Центральная, 11	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 2»	МБДОУ «Детский сад с. Терновка»	с. Терновка, с. Вислое, х. Калинин, с. Шопино, х. Красный Восток
19	СЭП №19	МБОУ «Томаровская СОШ № 1», п. Томаровка, ул. Ленина, 11	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 1»	МБДОУ «Детский сад п. Томаровка»	Прилегающие улицы и переулки улиц: Ленина, Магистральная, д. №№ 1-5, 7, 2-120; Чапаева, Красноармейская, Борисовская, Первомайская, Рагулина, 6 Августа. Квартал Лахтинка, х. Волохов, х. Махнов, х. Кисленко, х. Роговой, х. Семин, х. Федоренков, х. Цыхманов
20	СЭП №20	МБОУ «Томаровская СОШ № 2», п. Томаровка, ул. 32-го Гвардейского корпуса, 15а	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 1»	МБДОУ «Детский сад п. Томаровка»	Прилегающие улицы и переулки улиц: 32 – го Гвардейского Корпуса, Белгородская, Калинин, Набережная, Рокоссовского, Магистральная, д. №№ 59-87, 70-122
21	СЭП №21	МБОУ «Яковлевская СОШ», п. Яковлево, ул. Угловского, 3	Руководитель учреждения/ сотрудники учреждения	УК «Жилищник № 3»	МБДОУ «Детский сад «Звёздочка» п. Яковлево»	п. Яковлево

Начальник отдела по делам ГО и ЧС  
управления безопасности администрации  
Яковлевского городского округа



Г.П. Хирный

## Приложение № 3

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Яковлевского городского округа

от 22 ноября 2023 года

№ 595

**Функциональные обязанности должностных лиц сборного эвакуационного пункта на территории Яковлевского городского округа**

**1. Начальника сборного эвакуационного пункта**

1.1. Начальник сборного эвакуационного пункта (далее – СЭП) подчиняется председателю эвакуационной комиссии Яковлевского городского округа (далее – эвакуационная комиссия), является прямым начальником личного состава СЭП и несёт ответственность за подготовку личного состава СЭП, организацию работы и своевременное выполнение задач по подготовке и проведению эвакуационных мероприятий.

1.2. Начальник СЭП обязан:

1.2.1. в мирное время:

-знать задачи СЭП, его организационную структуру, функциональные обязанности личного состава СЭП;

-укомплектовать структурные подразделения СЭП личным составом, обучать их порядку работы, систематически изучать и знать их деловые качества;

-уточнять совместно с руководством организаций, приписанных к СЭП, численность подлежащего эвакуации населения, порядок его прибытия на СЭП и отправки в безопасные районы;

-организовать разработку документов СЭП и их периодическую корректировку;

-определить помещения для размещения структурных подразделений СЭП, место посадки на автотранспорт или построения пеших колонн, утвердить схему охраны и патрулирования территории СЭП;

-знать перечень транспортных организаций, выделяющих транспорт для перевозки эвакуонаселения и порядок связи с ними;

-знать перечень автоколонн (эвакуационных эшелонов) и количество автомобилей для вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы;

-проводить занятия и тренировки с личным составом СЭП.

1.2.2. при переводе с мирного на военное положение:

-собрать личный состав СЭП, поставить задачи на проведение подготовительных мероприятий, уточнение документов рабочих групп СЭП, контролировать подготовку помещений и территории СЭП, их оборудование и обозначения;

-установить круглосуточное дежурство на СЭП;

-организовать работу по обеспечению личного состава СЭП средствами индивидуальной защиты;

-проверить связь с эвакуационной комиссией администрации Яковлевского городского округа, приписанными объектами экономики и транспортными органами (организациями);

-организовать взаимодействие с управлением территории администрации по проведению эвакуационных мероприятий;

-представлять донесения в эвакуационную комиссию Яковлевского городского округа о выполнении подготовительных мероприятий на СЭП.

1.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

-организовать оповещение и сбор личного состава СЭП;

-в установленный срок развернуть структурные подразделения СЭП, поставить задачи перед личным составом, провести инструктаж;

-проверить готовность каналов связи с взаимодействующими структурами;

-лично проверить готовность сборного эвакуационного пункта к работе;

-доложить в эвакуационную комиссию Яковлевского городского округа о готовности СЭП к работе;

1.2.4.с началом прибытия эвакуируемого населения руководить работой всех структурных подразделений СЭП;

-вручать начальникам эвакоколонн (эвакоэшелонов) перечень документов (удостоверение начальника эвакуационной колонны (эвакуационного эшелона), предписание начальнику эвакуационной колонны (эвакуационного эшелона), маршрутный лист со схемой маршрута движения автомобильной колонны, памятку начальнику эвакоколонн, следующей на автотранспорте и проводить их инструктаж;

-докладывать каждые два часа в эвакуационную комиссию Яковлевского городского округа о количестве эвакуируемых;

-немедленно докладывать в эвакуационную комиссию Яковлевского городского округа о случаях срыва графика проведения эвакуации;

-по завершении эвакуационных мероприятий представить председателю эвакуационной комиссии Яковлевского городского округа донесение о результатах работы СЭП, и с разрешения председателя эвакуационной комиссии организовать отправку администрации СЭП в безопасный район.

## **2.Заместитель начальника сборного эвакуационного пункта**

2.1.Заместитель начальника СЭП назначается приказом руководителя организации, на базе которой создается СЭП и отвечает за разработку документации, обеспечение СЭП необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема и регистрации эвакуируемого населения, развертывание СЭП, работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.

Заместитель начальника СЭП подчиняется начальнику СЭП, а в отсутствие начальника СЭП исполняет его обязанности.

2.2.Заместитель начальника СЭП обязан:

### 2.2.1. в мирное время:

- знать функциональные обязанности личного состава СЭП, задачи и порядок работы СЭП;
- знать руководящие документы по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения;
- организовать разработку документации СЭП;
- знать личный состав СЭП, порядок его оповещения и сбора;
- заблаговременно готовить и поддерживать в рабочем состоянии оборудование и материальную базу СЭП;
- проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации СЭП.

### 2.2.2. при переводе с мирного на военное положение:

- организовать оповещение и сбор членов СЭП;
- в установленный срок привести в готовность к работе личный состав, помещения, связь и оборудование СЭП;
- провести полное развертывание СЭП и подготовку к приему и регистрации эвакуируемого населения;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для СЭП;
- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и стола справок.

### 2.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- контролировать работу подразделений СЭП;
- готовить для вручения начальникам эвакоколонн (эвакоэшелонов) перечень документов (удостоверение начальника эвакуационной колонны (эвакуационного эшелона), предписание начальнику эвакуационной колонны (эвакуационного эшелона), маршрутный лист со схемой движения автомобильной колонны и памятку начальнику эвакоколонны, следующей на автотранспорте;
- контролировать комплектование и отправку автомобильных колонн и пеших колонн;
- обеспечить охрану общественного порядка, а также работу комнаты матери и ребенка и стола справок;
- обобщать сведения, поступающие из группы регистрации и учета эваконаселения, готовить сведения в эвакуационную комиссию Яковлевского городского округа;
- при возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с обстрелом, проконтролировать укрытие личного состава СЭП и эваконаселения в укрытии;
- по завершении эвакуационных мероприятий проверить наличие личного состава, организовать свертывание СЭП и доложить начальнику СЭП о готовности к выезду в безопасный район.

## 3. Комендант СЭП

3.1. Комендант СЭП назначается из числа заведующих хозяйством организаций, в которых размещается СЭП.

Комендант СЭП подчиняется начальнику СЭП и отвечает за готовность помещений, их оборудование, обеспечение личного состава СЭП всем необходимым для работы, защиты и отдыха, пожарную безопасность СЭП.

3.2. Комендант СЭП обязан:

3.2.1. в мирное время:

- составить схему размещения структурных подразделений СЭП в здании, знать все рабочие места, маршруты следования, порядок перемещения эвакуанселения по СЭП;

- иметь перечень необходимого имущества, средств связи, средств защиты, своевременно обрабатывать заявки на получение недостающего имущества;

- обеспечить сохранность наглядных пособий, табличек и имущества СЭП.

3.2.2. при переводе с мирного на военное положение:

- подготовить и выдать средства индивидуальной защиты для личного состава СЭП;

- подготовить помещения и территорию СЭП к работе, их оборудование и обозначения.

3.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- следить за поддержанием чистоты и порядка в помещениях СЭП и на прилегающей территории, соблюдением мер пожарной безопасности на СЭП;

- организовывать питание и отдых администрации СЭП;

- выполнять поручения начальника СЭП или его заместителя, связанные с работой СЭП;

- по завершении эвакуационных мероприятий собрать имущество и документацию СЭП, доложить начальнику СЭП о готовности к выезду в безопасный район.

#### **4. Группы оповещения и связи**

4.1. Группа оповещения и связи обеспечивает готовность системы оповещения и связи, организацию оповещения администрации СЭП, организацию и поддержание связи с эвакуационной комиссией администрации Яковлевского городского округа, объектами экономики, приписанными к СЭП.

Начальник группы оповещения и связи подчиняется начальнику СЭП и работает под его непосредственным руководством.

4.2. Начальник группы оповещения и связи обязан:

4.2.1. в мирное время:

- разрабатывать схему оповещения администрации СЭП, организаций, приписанных к СЭП, иметь схему связи с этими организациями, регулярно уточнять номера телефонов и фамилии должностных лиц;

- осуществлять контрольные проверки по оповещению администрации СЭП, готовности системы оповещения и связи с организациями, приписанными к СЭП;



-разрабатывать рабочие документы и проводить занятия с личным составом группы.

4.2.2.при переводе с мирного на военное положение:

-организовать и контролировать приведение в полную готовность системы оповещения и связи при работе СЭП, поддержание связи по всем имеющимся средствам связи с вышестоящими и взаимодействующими эвакуационными органами.

4.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

-проверить наличие необходимого оборудования для должностных лиц группы, техническое состояние средств связи;

-организовать оповещение администрации СЭП, установить связь с руководителями организаций, приписанных к СЭП, довести время прибытия на СЭП и отправки, указать расположение мест посадки на транспорт;

-обеспечивать связь с вышестоящими и взаимодействующими эвакуационными органами в период работы СЭП;

-представлять по указанию начальника СЭП в эвакуационную комиссию Яковлевского городского округа донесения о выполнении эвакуационных мероприятий;

-по завершении эвакуационных мероприятий собрать имущество и документацию группы, доложить начальнику СЭП о готовности к выезду в безопасный район.

## **5.Группа регистрации и учета эвакуанаселения**

5.1.Группа регистрации и учета эвакуанаселения отвечает за регистрацию и учет эвакуируемого населения.

Начальник группы подчиняется начальнику СЭП, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

5.2. Начальник группы обязан:

5.2.1. в мирное время:

-знать предполагаемое количество эвакуируемого населения через СЭП, какие организации приписаны к СЭП, какое количество их работников и членов семей будет проходить регистрацию;

-проводить занятия с личным составом группы;

-разрабатывать и иметь в постоянной готовности к применению соответствующую документацию группы;

5.2.2.при переводе с мирного на военное положение:

-организовать подготовку рабочих мест группы к работе;

-распределить между членами группы направления работы при регистрации эвакуанаселения;

-установить связь с эвакуационной комиссией администрации Яковлевского городского округа и приписанными организациями, уточнить время прибытия на СЭП.

5.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

-контролировать прибытие, учет и регистрацию эвакуанаселения, принятие от представителя прибывшей организации списка эвакуируемых рабочих, служащих и членов их семей;

- организовать учет граждан, прибывающих для получения эвакуационного удостоверения на личном транспорте;
- обобщать данные, вести рабочие и отчетные документы;
- представлять сведения заместителю начальника СЭП о количестве зарегистрированного и отправленного эвакуанаселения с СЭП для дальнейшей передачи информации согласно Табеля донесений в эвакуационную комиссию Яковлевского городского округа;
- по завершении эвакуационных мероприятий собрать рабочие документы группы и быть в готовности к убытию в безопасный район.

## **6. Группа формирования и отправки колонн**

6.1. Группа формирования и отправки колонн отвечает за формирование автомобильных или пеших колонн, посадку эвакуанаселения на транспорт.

Начальник группы формирования колонн и эвакуационных эшелонов подчиняется начальнику СЭП, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

6.2. Начальник группы обязан:

6.2.1. в мирное время:

- знать задачи, функциональные обязанности и порядок работы личного состава группы;
- знать организации, приписанные к СЭП для эвакуации;
- проводить занятия с личным составом группы;
- разрабатывать и иметь в готовности к применению документацию, необходимую для работы группы.

6.2.2. при переводе с мирного на военное положение:

- организовать подготовку рабочих мест группы к работе;
- уточнить расчеты (ведомости) формирования эвакоколонн и время их отправки.

6.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- занять служебное помещение согласно схемы размещения структурных подразделений СЭП в здании, оборудовать рабочие места и подготовить группу к работе;

- знать график поступления транспорта на СЭП;

- в соответствии со списками эвакуируемого населения и на основании данных о наличии эвакуационного эшелона (автоколонны), формировать эвакоколонны, направлять людей к месту посадки и организовать их размещение по автобусам или формировать пешие колонны;

- вести учет отправки эвакуируемого населения в журнале учета отправки эвакуируемых с СЭП;

- докладывать начальнику СЭП обо всех недостатках, влияющих на своевременность формирования и отправки эвакуируемых в установленные сроки;

- направлять на инструктаж к начальнику СЭП начальников эвакуационных эшелонов, старших автомобильных и пеших колонн;

-после завершения отправки очередной эвакуационной колонны докладывать начальнику СЭП о количестве отправленных для представления сведений в группу регистрации и учета эвакуационной комиссии Яковлевского городского округа;

-по завершении эвакуационных мероприятий собрать рабочие документы группы и быть в готовности к убытию в безопасный район.

## 7. Транспортная группа

7.1.Транспортная группа отвечает за своевременное транспортное обеспечение эвакуационных мероприятий в запланированных объемах согласно графику отправки эвакуанаселения с СЭП, прием и отставку транспортных средств с территории СЭП.

Начальник группы подчиняется начальнику СЭП, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

7.2. Начальник группы обязан:

7.2.1. в мирное время:

-знать задачи, функциональные обязанности и порядок работы личного состава группы;

-знать перечень организаций, выделяющих транспорт, и способы связи с ними;

-знать перечень автомобилей, включенных в состав автомобильной колонны, по маркам, государственным номерам, фамилии водителей и номера телефонов, по которым в кратчайшие сроки можно с ними связаться;

-знать график поступления автотранспорта на СЭП из организаций, выделяющих транспорт, знать его техническое состояние, докладывать начальнику СЭП и руководителю транспортной организации обо всех выявленных недостатках.

-разрабатывать и иметь в готовности к применению документацию, необходимую для работы группы.

7.2.2.при переводе с мирного на военное положение:

-организовать сбор и подготовить группу к работе;

-повести инструктаж группы по порядку прибытия и перемещения автотранспорта по территории СЭП;

-уточнить расчеты прибытия автотранспорта на СЭП.

7.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

-организовать взаимодействие с организациями, выделяющими транспорт, сообщить руководителям организаций о времени и месте его поставки, уточнить график поступления транспорта на СЭП;

-поддерживать постоянную связь с поставщиками транспорта, принимать меры к своевременному прибытию его на СЭП и на пункты посадки;

-вести журнал учета прибытия транспорта на СЭП. По мере заполнения передавать информацию о прибывающем транспорте в группу формирования (комплектования) колонн и эвакуационных эшелонов;

-организовать регулирование движения транспорта на территории СЭП;

- совместно с группой формирования и отправки колонн принимать участие в посадке эвакуанаселения на транспорт и его отправку;
- своевременно докладывать начальнику СЭП обо всех случаях срыва поставки транспорта на СЭП;
- по завершении эвакуационных мероприятий собрать рабочие документы группы и быть в готовности к убытию в безопасный район.

## **8. Группа укрытия населения**

8.1.Группа укрытия населения отвечает за укрытие в прилегающих к СЭП защитных сооружениях личного состава администрации СЭП и находящегося на СЭП эвакуанаселения.

Начальник группы подчиняется начальнику СЭП, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

8.2. Начальник группы обязан:

8.2.1. в мирное время:

- иметь сведения о количестве и вместимости укрытий на СЭП, в зданиях, находящихся в радиусе до 500 метров от СЭП, маршрутах движения к ним, контролировать состояние укрытий и принимать меры к обеспечению их готовности к приему укрываемых.

8.2.2.при переводе с мирного на военное положение:

- организовать сбор и подготовить группу к работе;
- повести инструктаж группы по порядку укрытия эвакуанаселения в случае возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с обстрелом;
- уточнить маршруты перемещения и их обозначения для эвакуанаселения при следовании в укрытие, размещение эвакуанаселения в помещениях укрытия;
- проверить подготовку помещений, их оборудование;
- подготовить необходимую документацию для работы группы.

8.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- проверить готовность укрытий к приему укрываемых;
- вывесить на видном месте перечень сигналов гражданской обороны и порядок укрытия администрации СЭП и эвакуанаселения по сигналу «Воздушная тревога»;

- с прибытием на СЭП эвакуируемого населения доводить до них порядок действий в случае подачи сигналов оповещения гражданской обороны, маршруты движения к укрытию;

- постоянно поддерживать связь с группой регистрации и учета с целью получения данных о наличии эвакуанаселения на СЭП;

- постоянно находиться в помещении СЭП, незамедлительно принимать меры по укрытию эвакуанаселения и администрации СЭП в случае получения команды по сигналам гражданской обороны, а также внезапно возникших обстрелах близлежащей к СЭП территории;

- обеспечивать поддержание порядка в укрытиях;

- по завершении эвакуационных мероприятий собрать рабочие документы группы и быть в готовности к убытию в безопасный район.

## 9. Группа охраны общественного порядка

9.1. Группа охраны общественного порядка (далее - ООП) отвечает за охрану, поддержание общественного порядка на территории СЭП.

Начальник группы ООП подчиняется начальнику СЭП и работает под его непосредственным руководством.

9.2. Начальник группы обязан:

9.2.1. в мирное время:

- изучить размещение помещений и территорию, прилегающую к СЭП;
- знать схему перемещений эвакуанаселения по СЭП, маршруты следования на пункты посадки;
- разработать рабочие документы и проводить занятия с личным составом группы.

9.2.2. при переводе с мирного на военное положение:

- определить порядок несения службы и расчёты личного состава для охраны СЭП, поддержание порядка и регулирования движения эвакуанаселения на нем;
- привести личный состав группы в готовность к работе;
- организовать круглосуточную охрану СЭП и средств связи;
- установить взаимодействие с представителями служб в составе эвакуационной комиссии Яковлевского городского округа и подразделением полиции.

9.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организовать пропускной режим, охрану общественного порядка на СЭП, патрулирование территории согласно схемы охраны;
- пресекать случаи нарушения общественного порядка, систематически обследовать помещения на предмет наличия посторонних предметов, докладывать начальнику СЭП обо всех нарушениях;
- при получении сигналов гражданской обороны обеспечивать поддержание порядка среди эвакуанаселения в укрытии;
- поддерживать постоянную связь с эвакуационной комиссией Яковлевского городского округа и с ОМВД России по Яковлевскому городскому округу;
- по завершении эвакуационных мероприятий собрать рабочие документы группы и быть в готовности к убытию в безопасный район.

## 10. Стол справок

10.1. Стол справок СЭП организует сбор информации и выдачу справочной информации эвакуанаселению по вопросам, связанным с проведением эвакуации.

Дежурный стола справок подчиняется начальнику СЭП и его заместителю. Отвечает за выдачу достоверной справочной информации по эвакуовопросам.

10.2. Дежурный стола справок обязан:

10.2.1. в мирное время:

- знать организацию и порядок работы СЭП, места размещения его групп;
- знать, какие организации приписаны к СЭП и порядок поддержания связи с ними;

- разработать справочные документы и тексты объявлений;
- знать инфраструктуру городского округа, места нахождения и телефоны работников основных органов управления и служб городского округа.

10.2.2.при переводе с мирного на военное положение:

- подготовить рабочее место;
- изучить размещение помещений СЭП и эвакуационные маршруты, подготовить тексты объявлений и справочный материал.

10.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организовать работу стола справок, знать места нахождения должностных лиц, места посадки на транспорт;

- давать гражданам необходимые разъяснения и консультации как о порядке работы СЭП, так и по другим вопросам;

- в случае невозможности дачи ответов на поступившие вопросы обращаться к начальнику СЭП или его заместителю за дополнительной информацией;

- знать нормы вместимости транспортных средств;

- по завершении эвакуационных мероприятий собрать рабочие документы и быть в готовности к убытию в безопасный район.

## 11. Медицинский пункт

11.1.Медицинский пункт СЭП проводит профилактическую работу и оказывает первую медицинскую помощь эвакуанаселению на СЭП.

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику СЭП и его заместителю, назначается из числа среднего медицинского персонала руководителем медицинского учреждения Яковлевского городского округа.

11.2. Начальник медицинского пункта обязан:

11.2.1. в мирное время:

- разработать рабочие документы пункта;
- знать место размещения пункта, источники получения медицинского имущества и инструмента.

11.2.2.при переводе с мирного на военное положение:

- прибыть на СЭП, подготовить рабочие документы;
- уточнить медицинское обеспечение пункта, установить связь с ближайшим медицинским учреждением для решения вопросов, связанных с работой пункта в период проведения эвакуационных мероприятий;
- контролировать санитарное состояние СЭП.

11.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- прибыть с персоналом на СЭП, доложить о своем прибытии начальнику СЭП, занять служебное помещение и развернуть пункт;

- организовать работу пункта по оказанию первой медицинской помощи эвакуируемому населению, вести журнал учета оказания медицинской помощи;

-при появлении больных, нуждающихся в госпитализации, оформить направление на госпитализацию и организовать их доставку в лечебные учреждения;

-вести контроль санитарного состояния помещений СЭП;

-докладывать начальнику СЭП и в медицинскую службу Яковлевского городского округа о количестве выявленных больных и принятых мерах;

-по завершении эвакуационных мероприятий доложить начальнику СЭП и действовать по указанию руководителя медицинской службы Яковлевского городского округа.

## 12. Комната матери и ребенка

12.1. Комната матери и ребенка на СЭП организуется для кратковременного пребывания и обслуживания эвакуируемых с детьми дошкольного возраста (кормления, перепеленания, краткого отдыха в ожидании отправления).

Заведующая комнатой матери и ребенка СЭП назначается приказом руководителя управления образования из числа сотрудников детских дошкольных учреждений Яковлевского городского округа.

Заведующая комнатой матери и ребенка СЭП подчиняется начальнику СЭП и отвечает за оказание необходимой помощи эвакуируемых с детьми.

12.2. Заведующая комнатой матери и ребенка обязана:

12.2.1. в мирное время:

-согласовать с начальником СЭП размещение комнаты на СЭП, перечень имущества, необходимого для развертывания комнаты матери и ребенка;

-организовать комплектование комнаты недостающим имуществом;

-участвовать в учениях и тренировках по гражданской обороне с привлечением эвакоорганов.

12.2.2. при переводе с мирного на военное положение:

-прибыть на СЭП;

-уточнить перечень необходимого имущества для развертывания комнаты матери и ребенка.

12.2.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

-доложить начальнику СЭП о прибытии, занять отведенное помещение, развернуть комнату матери и ребенка и организовать ее работу;

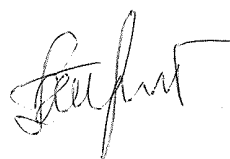
-по мере поступления эвакуируемого населения оказывать при необходимости помощь родителям в обслуживании детей;

-поддерживать порядок и надлежащее санитарное состояние в комнате;

-взаимодействовать с медицинским пунктом СЭП по оказанию медицинской помощи заболевшим детям;

-по завершении эвакуационных мероприятий собрать рабочие документы и быть в готовности к убытию в безопасный район.

**Начальник отдела по делам ГО и ЧС  
управления безопасности администрации  
Яковлевского городского округа**



**Г.П. Хирный**