

## **ПОЛОЖЕННЯ про збірний пункт евакуації**

Збірні пункти евакуації призначені для збору та реєстрації населення, яке підлягає евакуації, розподілу за автоколонами, пішими колонами, а також забезпечення відправлення його на пункти посадки та вихідні пункти руху пішим порядком.

Збірні пункти евакуації створюються:

у районах міста - рішеннями виконкому районній в місті ради;

у населених пунктах, які розташовані у зонах можливого небезпечного радіоактивного (хімічного) забруднення, катастрофічного затоплення, районах виникнення стихійного лиха - рішеннями виконавчого комітету;

на об'єктах господарювання, на базі яких створюється збірні евакуаційні пункти - наказами керівників об'єктів.

Основні документи збірного евакуаційного пункту (далі – ЗЕП):

рішення органу виконавчої влади, наказ керівника установи, організації, об'єкта господарювання про створення ЗЕП;

схема організаційної структури ЗЕП;

календарний план основних заходів ЗЕП;

штатно-посадовий список особового складу ЗЕП;

схема оповіщення особового складу ЗЕП;

схема зв'язку з евакуаційною комісією району, об'єктами, пунктами посадки на транспортні засоби, вихідними пунктами маршрутів пішої евакуації та транспортними органами;

завдання і функціональні обов'язки адміністрації ЗЕП;

схема розташування сховищ та укриття в районі розміщення ЗЕП і шляхи підходу до них;

план розташування службових приміщень;

схеми маршрутів руху до пунктів посадки і до вихідних пунктів маршрутів пішої евакуації;

сигнали оповіщення цивільного захисту;

пам'ятка евакуйованим;

звітна документація: журнал обліку прийнятих і відданих розпоряджень ; виписки із планів евакуації об'єктів, приписаних до ЗЕП; графіки контролю ходу евакуації; номери автоколон (машин), що залучається для вивезення евако населення із ЗЕП; перелік майна та обладнання, необхідного для роботи ЗЕП.

Склад адміністрації ЗЕП:

начальник збірного евакуаційного пункту;

заступник начальника збірного евакуаційного пункту;

група реєстрації і обліку (4-6 чол.);  
 група комплектування колон та їх відправлення (4-6 чол.);  
 група охорони громадського порядку;  
 медичний пункт;  
 кімната матері та дитини (2-3 чол.);  
 комендант.

Склад адміністрації ЗЕП призначається із числа складу підприємств, установ, на базі яких створюється ЗЕП. (начальник ЗЕП призначається із числа керівного складу) .

ЗЕП безпосередньо підпорядковується евакуаційній комісії району, а по внутрішніх питаннях - начальнику цивільного захисту об'єкта.

Кількість ЗЕП, їх місця розгортання визначаються з урахуванням загальної чисельності еваконаселення району, кількості маршрутів вивезення та виведення людей .

Кожному ЗЕП присвоюється порядковий номер і закріплюються об'єкти господарювання, установи, організації та комунальні підприємства, населення яких буде евакуйовуватися через цей ЗЕП. Збірні евакуаційні пункти розгортаються за рішенням органів виконавчої влади, наказами керівників установ, організацій, об'єктів господарювання на період проведення евакуації населення.

Термін збору і готовності до роботи ЗЕП у робочий час - 30 хв., у неробочий час - 1 год. 30 хв.

Заняття з членами ЗЕП проводяться по 10 годин на рік шляхом практичного відпрацювання функціональних обов'язків, а також залученням до участі у командно-штабних навчаннях цивільного захисту.

#### Основні завдання ЗЕП:

підтримання зв'язку з евакокомісією міста, об'єктами, які закріплені за ЗЕП, транспортними органами, вихідними пунктами пішохідних маршрутів, інформування їх про час прибуття населення на ЗЕП та часу відправлення його в безпечні райони (пункти);

ведення обліку еваконаселення, яке вивозиться всіма видами транспортних засобів та виводиться пішим порядком, і в установлені терміни доповідати про це евакокомісії району;

надання необхідної медичної допомоги хворим під час знаходження їх на ЗЕП;

забезпечення додержання населенням громадського порядку та укриття його в захисних спорудах за сигналом "Повітряна тривога".

#### Під час повсякденної діяльності:

розроблення документів, необхідних для керівництва під час підготовки та проведення евакозаходів (перелік документів додається);

розроблення календарного плану роботи ЗЕП на період підготовки та проведення евакозаходів;

ведення обліку та уточнення населення об'єктів, установ, організацій, які приписані до ЗЕП і підлягають евакуації;

збір та уточнення відомостей про виділення транспортних засобів, час їх подачі на пункти та їх можливості по перевезенню населення;

розроблення разом з евакокомісією району, об'єктами господарства, які приписані до ЗЕП, схеми зв'язку та оповіщення при проведенні евакозаходів;

уточнення відомостей про начальників автомобільних колон;

проведення занять та тренувань з персоналом ЗЕП з метою підготовки їх до дій при проведенні евакозаходів.

При отриманні розпорядження про проведення евакуації населення:

установити зв'язок з евакокомісією району, з приписаними об'єктами до ЗЕП і повідомити про початок евакуації населення;

уточнити в евакокомісії району графіки подачі транспортних засобів на пункти посадки та графіки виведення піших колон;

разом з представниками евакокомісії об'єктів на ЗЕП перевіряти людей за списками, вести облік прибуття еваконаселення на ЗЕП за об'єктами;

розподіляти людей по машинах, колонах і направляти їх на пункти посадки та вихідні пункти ;

про час відправлення еваконаселення з ЗЕП повідомляти пункти посадки, начальників автоколон та начальників маршрутів пішої евакуації;

з прибуттям еваконаселення на пункти посадки здійснювати посадку людей по машинам;

про час відправлення еваконаселення, його кількість доповідати районній евакуаційній комісії.