



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАВРИЧЕСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 мая 2024 г.

№ 219

р.п. Таврическое

Об организации эвакуации населения в безопасные районы
и работы сборных эвакуационных пунктов

Для осуществления рассредоточения и эвакуации населения в сельских поселениях Таврического муниципального района Омской области: Ленинское (д. Копейкино, д. Новотелегино), Луговское (с. Луговое) при возникновении чрезвычайной ситуации в безопасные районы, в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 12 февраля 1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства РФ от 30.11.2023 № 2056 дсп «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», руководствуясь Уставом Таврического муниципального района Омской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Для сбора, учета эвакуируемого населения, организованной отправки его в безопасные районы и устойчивой работы ранее созданных сборных эвакуационных пунктов д. Копейкино, д. Новотелегино, с. Луговое Таврического муниципального района Омской области утвердить:

1.1. Положение о сборном эвакуационном пункте Таврического муниципального района Омской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

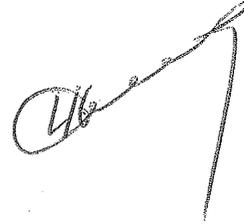
1.2. Функциональные обязанности руководящего состава сборного эвакуационного пункта согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

сил гражданской обороны на территории Таврического муниципального района Омской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района



И.А. Баннов



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Таврического муниципального
района Омской области
от «06» мая 2024 г. № 219

ПОЛОЖЕНИЕ

о сборном эвакуационном пункте Таврического муниципального района

1. Общие положения

1.1. Сборный эвакуационный пункт, далее - (СЭП) предназначен для сбора, учета и регистрации эвакуируемого населения, организованной отправки его в безопасный район. Располагаются СЭП вблизи пунктов посадки на транспорт. Для СЭП отводятся здания общественного назначения. В своей деятельности администрация сборного эвакуационного пункта руководствуется Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства РФ от 30.11.2023 № 2056 дсп «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы».

1.2. Каждый СЭП обеспечивается связью с районной эвакуационной (эвакоприемной) комиссией, пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов эвакуации пешим порядком, группой транспортного и дорожного обеспечения, эвакуационными органами в безопасном районе. Каждому СЭП присваивается номер, за ним закрепляются: транспорт, население, которое эвакуируется через данный СЭП. Количество транспортных средств, подаваемых на СЭП, определяется в соответствии с численностью приписанного населения. На сборных эвакуационных пунктах предусматриваются места построения колонн, посадка на транспорт, места стоянки автотранспорта, предназначенного для перевозки эвакуанаселения.

1.3. СЭП создается на базе одного учреждения. Определение базы и места развертывания СЭП возлагается на эвакуационную (эвакоприемную) комиссию района и утверждается постановлением администрации района. Состав администрации СЭП назначается приказом руководителя учреждения, на базе которого развертывается СЭП. Начальник СЭП, начальники автоколонн утверждаются председателем эвакуационной (эвакоприемной) комиссии района. Начальник СЭП подчиняется председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии района.

Оснащение СЭП возлагается на базовые предприятия, формирующие СЭП.

2. Задачи сборного эвакуационного пункта

2.1. Организация и ведение учета, регистрация прибытия и отправки эвакуируемого населения через СЭП всеми видами транспорта и пешим порядком, учета оставшегося населения.

2.2. Осуществление контроля за своевременной подачей транспортных средств, проведение комплектования автоколонн.

2.3. Поддержание связи с эвакуационной (эвакоприемной) комиссией района, пунктами посадки на транспорт, исходными пунктами маршрутов эвакуации пешим порядком, информирование их о времени прибытия населения на СЭП и времени отправления его в безопасный район.

2.4. Организация своевременного прибытия эвакуируемого населения на СЭП. Оказание необходимой медицинской помощи населению во время нахождения на СЭП. Обеспечение соблюдения населением общественного порядка.

2.5. Своевременное представление (через 2 часа, в соответствии с календарным планом) в эвакуационную (эвакоприемную) комиссию района донесений нарастающим итогом о ходе эвакуации населения по видам транспорта и пешим порядком.

3. Структура и организация работы СЭП

3.1. Для обеспечения работы СЭП создается администрация, в которую входят должностные лица базового учреждения, формирующей СЭП, при необходимости представители ОМВД района, медицинский персонал.

3.2. Структура администрации СЭП:

- начальник;
- заместитель начальника;
- комендант;
- группа регистрации и учета - (2-3 чел.);
- группа комплектования автоколонн, пеших колонн – (2-3 чел.);
- группа оповещения и связи – (2-3 чел.);
- группа охраны общественного порядка – (1 чел.- от ОМВД);
- комната матери и ребенка – (1 чел.);
- медицинский пункт – (1-2чел. от медицинского учреждения);
- стол справок – (1-2 чел.);

3.3. Функциональные обязанности состава администрации СЭП утверждаются начальником СЭП. Планом работы предусматриваются следующие мероприятия:

- разработка, доработка, корректировка документов необходимых для работы СЭП;

- подготовка помещений, имущества и средств связи, необходимых для развертывания и работы СЭП;

- контроль за состоянием мест посадки на автотранспорт на СЭП;

- уточнение очередности эвакуации, времени прибытия и отправки автоколонн;

- обучение персонального состава администрации СЭП.

Председатель эвакуационной (эвакоприемной)
комиссии Таврического муниципального района



Е.А. Виноградова



Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Таврического муниципального района
Омской области
от «06» 05 2024 г № 219

Функциональные обязанности руководящего состава сборного эвакуационного пункта

Функциональные обязанности начальника СЭП

Начальник сборного эвакуационного пункта назначается из числа руководящего состава учреждения, на базе которого разворачивается СЭП.

Подчиняется председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии района.

Отвечает:

- за организацию работы, своевременное развертывание СЭП;
- за своевременное и точное выполнение плана-графика проведения эвакуационных мероприятий на СЭП.

Начальник СЭП обязан:

- руководить работой сборного эвакопункта по подготовке и проведению эвакуационных мероприятий через СЭП;
- ставить задачи руководящему составу администрации СЭП;
- организовывать обучение и подготовку состава администрации СЭП;
- руководить действиями состава администрации СЭП на учениях по ГО;
- принимать участие в комплектовании администрации СЭП, разрабатывать функциональные обязанности состава СЭП;
- организовывать разработку и корректировку документов СЭП, предусмотренных положением, разрабатывать личный план работы;
- организовать заблаговременную подготовку помещений для развертывания СЭП, оснащение СЭП инвентарем, оборудованием, средствами связи;
- знать личный состав администрации СЭП, порядок оповещения и сбора;
- знать дислокацию пунктов посадки на транспорт, исходных пунктов маршрутов пешей эвакуации, ППЭ, ПЭП;

- поддерживать постоянную связь с эвакуационной (эвакоприемной) комиссией района, с группой дорожного и транспортного обеспечения, станциями посадки, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации);
- уточнять численность проходящего через СЭП эвакуируемого населения, изучать и уточнять порядок рассредоточения и эвакуации населения, приписанных к СЭП, время прибытия и отправки колонн, эшелонов, судов, порядок и графики транспортного обеспечения, маршрутов движения эвакоэшелонов, колонн;
- уточнять планы обеспечения эвакуируемого населения на СЭП, медицинского, ООП, схемы укрытия населения;
- организовывать своевременное доведение распоряжения на проведение эвакуации населения, времени прибытия и отправки транспортных средств и людей на СЭП;
- организовывать регистрацию и учет прибывающего на СЭП населения, формирование эвакоэшелонов, колонн, их своевременную отставку в безопасный район;
- осуществлять контроль за своевременной подачей транспортных средств, времени их прибытия;
- обеспечить оказание медицинской помощи населению во время нахождения на СЭП;
- организовать поддержание общественного порядка на СЭП;
- своевременно представлять донесения (через каждый 2 часа) в эвакуационную (эвакоприемную) комиссию района о ходе рассредоточения и эвакуации населения по видам транспорта и пешим порядком;
- по завершении эвакомероприятий представить письменное донесение председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии района;
- по решению эвакуационной (эвакоприемной) комиссии района организовать эвакуацию состава администрации СЭП в безопасный район.

Функциональные обязанности заместителя начальника СЭП

Заместитель начальника сборного эвакуационного пункта назначается из числа руководящего состава учреждения, на базе которого развертывается СЭП.

Подчиняется начальнику СЭП, в случае отсутствия начальника СЭП выполняет его обязанности в полном объеме.

Отвечает:

- за своевременный сбор, регистрацию и учет эвакуируемого населения;
- за разработку документов сборного эвакопункта;
- за обеспечение средствами связи, инвентарем и оборудованием;
- за подготовку личного состава администрации.

Заместитель начальника СЭП обязан:

- изучать, знать руководящие документы по эвакуации населения;
- организовать и осуществлять контроль за разработкой и корректировкой документов СЭП, разработать личный план работы;
- разработать функциональные обязанности, документы сборного эвакуационного пункта;
- изучать порядок эвакуации населения через СЭП;
- знать дислокацию пунктов временного размещения эвакуируемого населения, исходных пунктов маршрутов пешей эвакуации, а также маршруты движения к ним от СЭП;
- организовать оборудование рабочих мест СЭП, оснащение их техническими средствами для работы персонала СЭП;
- знать личный состав СЭП, организовать оповещение и сбор администрации СЭП;
- поддерживать постоянную связь с эвакуационной (эвакоприемной) комиссией района, исходными пунктами пеших маршрутов, группой дорожного и транспортного обеспечения;
- принимать участие в уточнении плана работы СЭП, планов-графиков прибытия эвакуируемого населения на СЭП и отправки его в безопасный район, исходные пункты пеших маршрутов эвакуации;
- замещать начальника СЭП в его отсутствие;
- разрабатывать, уточнять штатно-должностной список личного состава, схему оповещения и сбора личного состава;
- организовать круглосуточное дежурство ответственных лиц на СЭП;
- уточнять порядок, количество и время подачи транспорта на маршруты движения, время прибытия и отправления авто, пешеходных колонн;
- организовать своевременное доведение до организаций, приписанных к СЭП, распоряжения на проведение эвакомероприятий;
- организовать работу сборного пункта по регистрации, учету прибывающего населения, формирования автоколонн, их своевременной отправке в безопасный район, исходные пункты пешеходных маршрутов;
- осуществлять контроль за своевременным выделением и подачей автотранспортных средств, временем прибытия и отправления, принимать меры по предотвращению срывов сроков подачи транспорта, проведения эвакуационных мероприятий;
- обобщать данные о ходе эвакуации населения в безопасный район и представлять донесения начальнику СЭП;
- после завершения эвакуационных мероприятий и прекращения работы СЭП, с разрешения начальника СЭП, убыть в безопасный район по плану эвакуационных мероприятий.
- доложить начальнику СЭП о готовности СЭП к работе.

Функциональные обязанности коменданта СЭП

Комендант сборного эвакуационного пункта назначается из числа сотрудников учреждения, на базе которого развертывается СЭП.

Подчиняется начальнику СЭП и его заместителю.

Отвечает:

- за обеспечение сборного пункта необходимым инвентарем, оборудованием, материально-техническими средствами, за исправность оборудования и поддержание внутреннего порядка, противопожарной безопасности.

Комендант СЭП обязан:

- изучать свои функциональные обязанности, порядок работы, место размещения и документы сборного пункта, порядок оборудования рабочих мест;

- изучать порядок эвакуации населения через СЭП;

- составить личный план работы;

- составить план обеспечения имуществом администрации СЭП, необходимым для работы, списки инвентаря и оборудования, помещений СЭП;

- обеспечить администрацию СЭП имуществом, инвентарем, средствами индивидуальной защиты, оборудование комнаты матери и ребенка, медицинского пункта, табличками-указателями для обозначения рабочих мест, места построения колонн, места стоянки автотранспорта, входов и выходов, направление движения населения, нарукавными повязками, несение комендантской службы, обеспечение порядка и противопожарной безопасности;

- знать места хранения имущества, инженерно-технические коммуникации СЭП, отключающие устройства;

- уточнять наличие, состояние имущества и оборудование СЭП;

- обеспечить поддержание внутреннего порядка в помещениях и на территории СЭП, противопожарного состояния объекта, контролировать исправность инженерно-технических коммуникаций на СЭП;

- готовить донесения начальнику СЭП о проведенных мероприятиях.

Функциональные обязанности

старшего группы регистрации и учета эвакуируемого населения

Назначается в состав администрации СЭП из числа сотрудников учреждения, на базе которого развертывается СЭП.

Подчиняется начальнику СЭП, его заместителю.

Отвечает:

за четкую организацию учета и регистрации эвакуируемого населения, проходящего через СЭП.

Старший группы регистрации и учета эвакуируемого населения обязан:

- изучать свои функциональные обязанности, составить личный план работы;
- разработать функциональные обязанности членов группы;
- вести обучение личного состава группы;
- изучать и уточнять порядок эвакуации населения через СЭП, знать порядок учета эвакуируемого населения, уточнять численность эвакуируемого населения, графики движения автоколонн, пеших колонн;
- принимать участие в разработке и корректировке документов СЭП;
- проводить практические занятия с членами группы, отрабатывая порядок заполнения учетной документации;
- обеспечить своевременную и четкую работу по регистрации и учету прибывающего эвакуируемого населения на СЭП и убывающего в безопасный район;
- вести учет остающегося населения в случае неявки в установленные сроки эвакуируемого населения, немедленно докладывать начальнику СЭП;
- своевременно (через каждый 2 часа) представлять донесения начальнику СЭП;
- один экземпляр списков эвакуируемого населения, подлежащих эвакуации, оставлять на СЭП с отметкой на нем о времени убытия на станции посадки, исходные пункты пеших маршрутов.

Функциональные обязанности

старшего группы комплектования автоколонн, пеших колонн

Назначается из числа сотрудников учреждения, на базе которого развертывается СЭП.

Подчиняется начальнику СЭП, его заместителю.

Отвечает:

за формирование автоколонн, пеших колонн и их своевременную отправку по маршруту.

Старший группы комплектования автоколонн, пеших колонн обязан:

- изучать свои обязанности, порядок эвакуации населения через СЭП;
- принимать участие в обучении личного состава группы;
- отрабатывать документы СЭП в части его касающейся, образцы документов начальников автоколонн, пеших колонн;
- знать дислокацию рассредоточения эвакуируемого населения, исходных пунктов пеших маршрутов, транспортных органов, маршруты движения авто, пеших колонн, порядок посадки на автотранспорт;

- знать численность и состав автоколонн, пеших колонн, их начальников и старших, телефоны группы транспортного и дорожного обеспечения, исходных пунктов пеших маршрутов;
- знать сигналы управления колоннами;
- уточнять маршруты движения пеших, автоколонн, количество выделяемого на СЭП автотранспорта, время прибытия и отправки пеших колонн, автоколонн;
- организовать сбор состава группы, оборудовать рабочие и учетные документы, маршрутные карточки;
- совместно с начальниками пеших маршрутов, автоколонн производить посадку эвакуируемого населения на транспорт, исходные пункты пеших маршрутов, не допуская срывов сроков графиков движения авто, пеших колонн.

Функциональные обязанности старшего группы оповещения и связи

Старший группы оповещения и связи назначается в состав администрации из числа сотрудников учреждения, на базе которого развертывается СЭП.

Подчиняется начальнику СЭП, его заместителю.

Отвечает:

за обеспечение необходимой, бесперебойной связи СЭП с эвакуационной (эвакоприемной) комиссией района, безопасными районами рассредоточения эвакуируемого населения.

Старший группы оповещения и связи обязан:

- знать свои функциональные обязанности, порядок эвакуации населения, задачи сборного пункта;
- разработать функциональные обязанности членов группы, вести их обучение;
- обеспечить оповещение и сбор администрации СЭП;
- разработать схему оповещения и сбора администрации СЭП в рабочее и не рабочее время, схему связи с эвакуационной (эвакоприемной) комиссией района;
- подготовить необходимое имущество, средства связи к работе;
- обеспечить постоянную, устойчивую связь с эвакуационной (эвакоприемной) комиссией, работу радиотрансляционных точек местного радиовещания на СЭП, в случае нарушения связи принимать меры к ее восстановлению;
- обеспечить оповещение населения на СЭП звуковыми сигналами ГО;
- вести учет переданных через связь СЭП распоряжений, донесений;



- готовить донесения начальнику СЭП о готовности средств связи к работе.

**Функциональные обязанности
старшего группы охраны общественного порядка**

Организация охраны общественного порядка обеспечивается отделом МВД России по Таврическому району в соответствии с законодательством, регламентирующим деятельность данного органа.

**Функциональные обязанности
начальника медицинского пункта**

Назначается из БУЗОО «Таврическая ЦРБ». Он подчиняется представителю медицины в районной эвакуационной комиссии, начальнику сборного пункта, его заместителю.

Отвечает:

за медицинское обеспечение эвакуируемого населения на СЭП.

Начальник медицинского пункта обязан:

- знать место разворачивания СЭП, порядок медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий, состав и оснащение медицинского пункта;
- знать и уточнять порядок обеспечения медикаментами, перевязочными материалами, имуществом, медицинской техникой;
- знать и уточнять порядок госпитализации инфекционных больных и заболевших в ходе эвакуации;
- разрабатывать план медицинского обеспечения и противоэпидемических мероприятий на СЭП, разрабатывать необходимые справочные материалы по вопросам медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий, разработать функциональные обязанности медицинского персонала медпункта, личный план работы;
- принимать участие в обучении личного состава СЭП;
- организовать получение медицинским персоналом средств индивидуальной и медицинской защиты;
- поддерживать связь с представителем медицины в районной эвакуационной комиссии, станцией скорой помощи, ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии», лечебными учреждениями;
- оказывать населению на СЭП неотложную медицинскую помощь;
- выявлять и временно изолировать больных с инфекционными заболеваниями, не допускать возникновения очагов инфекционных заболеваний, при возникновении – принимать меры к их ликвидации;
- осуществлять контроль за санитарным состоянием СЭП и наличием кипяченой воды;
- проводить инструктаж медицинских работников, обслуживающих эвакуируемое население в автоколоннах и пеших колоннах;

- докладывать начальнику СЭП, в районную эвакуационную комиссию о санитарной и медицинской обстановке на СЭП.

**Функциональные обязанности
заведующей комнатой матери и ребенка**

Назначается в состав администрации из числа сотрудников учреждения, на базе которого развертывается СЭП.

Подчиняется начальнику СЭП, заместителю начальника СЭП.

Отвечает:

за временное размещение матерей с малолетними детьми и оказание им необходимой помощи.

Заведующая комнатой матери и ребенка обязана:

- изучать свои функциональные обязанности, разработать функциональные обязанности подчиненным, отработать личный план работы;
 - знать порядок проведения эвакуации населения через СЭП;
 - знать место расположения СЭП, место расположения комнаты матери и ребенка, способы оказания помощи женщинам с детьми в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
 - подготовить перечень необходимого имущества, снаряжения и комплектов белья для детей до 1 года, знать поставщика имущества, пункты хранения, порядок получения и доставки к месту развертывания СЭП, организовывать получение имущества;
 - организовывать прием и размещение матерей с малолетними детьми (до 7 лет), оказать необходимую помощь в уходе за малолетними детьми;
 - через медицинский пункт СЭП оказывать необходимую медицинскую помощь заболевшим детям;
 - поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;
 - организовывать с матерями изготовление бирок для детей (при отсутствии таковых), с указанием на них фамилии, имени, отчества ребенка года рождения, домашнего адреса;
 - содействовать первоочередной эвакуации транспортом матерей с детьми;
 - представлять донесения начальнику СЭП о положении дел в комнате матери и ребенка;
- по завершению эвакуационных мероприятий, с разрешения начальника СЭП, действовать по плану проведения эвакуационных мероприятий.

Функциональные обязанности старшего стола справок

Старший стола справок назначается из числа сотрудников учреждения, на базе которого разворачивается СЭП.

Он подчиняется начальнику СЭП, заместителю начальника СЭП.

Отвечает:

за выдачу квалифицированных справок по вопросам эвакуационных мероприятий и мест размещения эвакуируемого населения.

Старший стола справок обязан:

- знать место расположения СЭП, администрации СЭП, места формирования автоколонн, места стоянки автотранспорта на СЭП, исходные пункты пеших маршрутов;
- знать телефоны районной эвакуационной комиссии, сил и средств ГО, ЧС района, транспортных органов;
- знать распределение обязанностей администрации СЭП;
- укомплектовать стол справок необходимыми справочными материалами, уметь давать справки по вопросам: как и чем оповещается население о начале эвакуации, что надо сделать, получив такое сообщение, что необходимо сделать в квартире перед убытием на СЭП; что необходимо взять с собой и как подготовиться к выезду (выходу) в безопасный район, как вести себя на СЭП и в пути следования в безопасный район; кем и как организуется встреча эвакуируемого населения в безопасном районе;
- обеспечить доведение информации по вопросам эвакуационных мероприятий, при необходимости направлять к соответствующим должностным лицам СЭП;
- по завершению эвакуационных мероприятий с разрешения начальника СЭП действовать по плану проведения эвакуационных мероприятий.

Функциональные обязанности начальника автомобильной колонны

Начальник автомобильной колонны назначается приказом начальника СЭП, формирующей автоколонну, утверждается председателем эвакуационной комиссии района.

Он подчиняется начальнику СЭП, председателю эвакуационной комиссии района.

Отвечает:

- за своевременную, организованную посадку на автотранспорт и высадку с автотранспорта;
- полное использование вместимости автобусов, машин;
- за соблюдением эвакуируемого населения правил, установленных на транспорте при перевозке людей.

Начальник автомобильной колонны обязан:

- изучать порядок эвакуации населения автомобильным транспортом, свои обязанности, правила перевозки людей автотранспортом;
- уточнять численность населения в колонне, место размещения СЭП, номер колонны, какие автомобили выделяются для перевозки и их количество, время прибытия на СЭП, время отправления с СЭП, маршрут движения, места размещения ПЭП приемных эвакуационных пунктов;
- в установленное время прибыть на СЭП, проверить прибытие людей, распределить по автобусам, машинам, назначить старших по автобусу, машине, провести с ними инструктаж;
- проверить готовность автомобилей для перевозки людей, исправность оборудования, установленного для перевозки людей, организовать посадку на автотранспорт;
- оформить документы для перевозки;
- доложить начальнику СЭП о готовности колонны к перевозке людей;
- сопровождать колонну от места посадки на автотранспорт до приемного эвакуационного пункта (ПЭП);
- в пути следования поддерживать среди перевозимого населения дисциплину и порядок;
- по прибытию на пункт высадки провести организованную высадку людей, проверить их наличие;
- сообщить приемной эвакуационной комиссии состав и численность прибывшего населения;
- доложить начальнику СЭП и ответственному за автотранспорт района о прибытии колонны в пункт высадки и об отпадении в обратный путь.

Имеет право:

Назначать старших по автобусу для обеспечения порядка при посадке, перевозке и высадке населения.

**Функциональные обязанности
старшего пешей колонны**

Старший пешей колонны назначается начальником СЭП, утверждается председателем эвакуационной комиссии района.

Он подчиняется начальнику СЭП, председателю районной эвакуационной комиссии

Ему подчиняются старшие групп, население, включенное в состав колонны.

Отвечает:

за эвакуацию населения, включенного в колонну, пешим порядком.

Старший пешей колонны обязан:

- изучать порядок эвакуации населения пешим порядком, свои обязанности;
- знать состав и численность населения в колонне, ее порядковый номер;
- изучать маршрут движения, знать места расположения исходного пункта, постов регулирования и время прохождения их колоннами, районы и продолжительность привалов, места расположения медицинских пунктов, источников воды, пунктов обогрева, пунктов связи;
- уточнить состав и численность населения в колонне;
- разбить колонну на группы, назначить старших;
- установить связь с начальником СЭП, уточнить порядок и время формирования колонны, выхода ее на исходный пункт и порядок прохождения по маршруту;
- уточнить порядок транспортного обеспечения колонны;
- получить у начальника СЭП список населения, эвакуируемого в составе пешей колонны;
- поставить задачи старшим групп, указав маршрут движения, привалов, порядок оказания помощи заболевшим;
- в пути следования вести колонну по указанному маршруту, обеспечивая прохождение пунктов регулирования в установленные сроки;
- во время движения и на привалах поддерживать дисциплину, порядок в колонне, принимать меры к подтягиванию отстающих и оказанию помощи заболевшим;
- по прибытию в безопасный район проверить наличие людей, сообщить начальнику СЭП состав и численность прибывшей колонны, принять участие в размещении людей.

Председатель эвакуационной (эвакоприемной)
комиссии Таврического муниципального района



Е.А. Виноградова

