

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 00.00.2012 года
п. Светлый

№

**О создании эвакуационной комиссии
сельского поселения Светлый**

Во исполнение Федеральных законов 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», от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», и в целях подготовки и организации мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей района при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в военное время:

1. Создать эвакуационную комиссию муниципального образования сельского поселения Светлый (приложение 1).
2. Утвердить схему оповещения эвакуационной комиссии сельского поселения Светлый (приложение 2).
3. Утвердить положение об эвакуационной комиссии сельского поселения Светлый (приложение 3).
4. Утвердить функциональные обязанности председателя и членов эвакуационной комиссии (приложение № 4).
5. Организовать работу по разработке и уточнению документов эвакуационных органов в соответствии с нормативно-правовыми документами.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.
7. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Н.М. Волчихина

Состав
эвакуационной комиссии сельского поселения Светлый

Председатель:
Соленов Б.А.

Директор МБУ СОШ

Секретарь:
Хамидуллина Р.И.

Главный специалист по социальным
вопросам, секретарь комиссии

Члены комиссии:

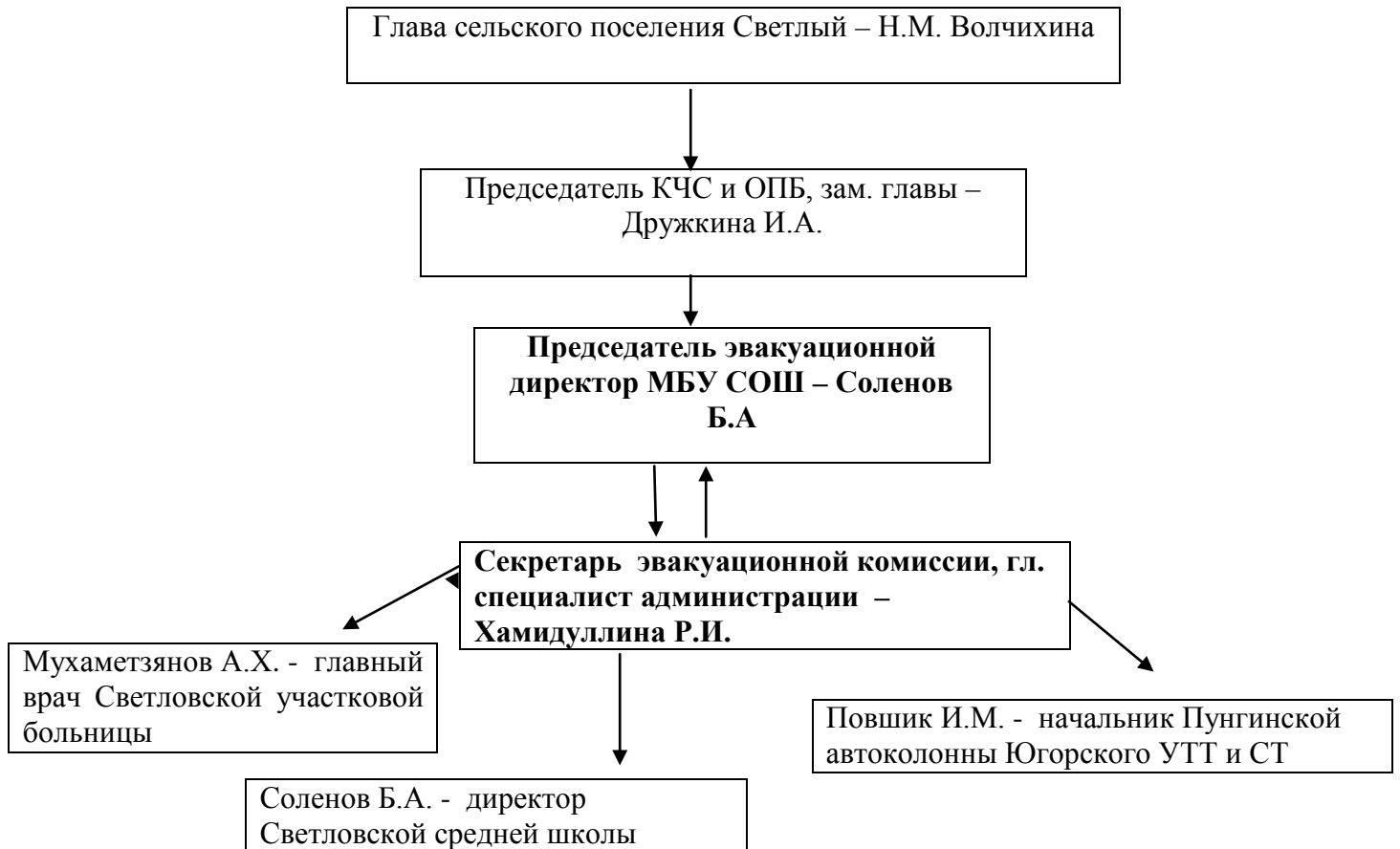
Мухаметзянов А.Х.

главный врач Светловской участковой
больницы

Повшик И.М.

начальник Пунгинской автоколонны
Югорского УТТ и СТ

СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ



ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной комиссии сельского поселения Светлый

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Эвакуационная комиссия сельского поселения Светлый создается при администрации сельского поселения и является самостоятельным органом муниципального образования сельского поселения Светлый.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральными законами «О гражданской обороне», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указами Президента РФ, распорядительными документами МЧС России, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Губернатора и Правительства автономного округа, Главы сельского поселения Светлый и настоящим положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя комиссии, под общим руководством председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Светлый – в мирное время, а при ведении военных действий – руководителя гражданской обороны – главы поселения.

1.4. Эвакуационные мероприятия осуществляются при ведении военных действий - по решению руководителя гражданской обороны – главы поселения, председателя эвакуационной комиссии сельского поселения Светлый, если на территории поселка возникла или прогнозируется чрезвычайная ситуация.

1.5. Ответственность за организацию планирования, подготовку, обеспечение эвакуации населения и его размещения в безопасных районах возлагается на эвакуационную комиссию. Общее руководство эвакуацией осуществляется руководителем гражданской обороны – главой поселения, а непосредственная организация и проведение эвакуационных мероприятий - комиссией. Разработка плана эвакуации населения поселения осуществляется в тесном взаимодействии с Управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям района, военным комиссариатом, комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Светлый. Ответственность за разработку плана эвакуации несет председатель комиссии.

1.6. Структура и состав комиссии утверждается главой поселения. В состав комиссии входят руководители (заместители) администрации, учреждений и организаций, находящихся на территории поселка.

1.7. При переходе члена комиссии на другую работу лицо, назначенное на его должность (исполняющее его обязанности), становится членом комиссии с возложением на него соответствующих функциональных обязанностей. Персональный состав комиссии уточняется один раз в квартал секретарем комиссии.

1.8. Место деятельности комиссии – зал заседаний администрации сельского поселения Светлый.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):

2.1.1. Разработка и уточнение:

- плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей (далее именуется «план эвакуации»);

- плана всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий по подготовке и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, контроль за выполнением этих мероприятий;

- эвакуационных документов, доведение их до исполнителя и учет.

2.1.2. Осуществление контроля за созданием, комплектованием подготовкой эвакуационных мероприятий.

2.1.3. Организация и осуществление практических проверок готовности эвакуационных мероприятий по вопросам приема, размещения, первоочередного обеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне (безопасных районах), взаимодействие с Управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям района.

2.1.4. Участие в учениях гражданской обороны в целях проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий.

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время (в режиме повышенной готовности):

2.2.1. Уточнение:

- численность населения поселка;

- расчетов на вывоз населения всеми видами транспорта;

- проверка системы связи и оповещения;

- порядка медицинского обеспечения;

- мероприятий по охране общественного порядка и обеспечения безопасности транспортного движения, состава привлекаемых сил;

Порядка развертывания эвакуационных пунктов, взаимодействия с приемными комиссиями и обеспечения населения в безопасной зоне.

2.2.2. Осуществления контроля за:

- приведением в готовность эвакуационных пунктов поселка;

- подготовкой маршрутов эвакуации, пунктов посадки населения;

- подготовкой транспортных средств к выполнению эвакуации населения;

- проведением всех видов разведки;

- подготовкой защитных сооружений;

- подготовкой районов в безопасных зонах;

- изготовлением печатных информационных материалов;

- осуществлением мероприятий по выдаче населению средств индивидуальной защиты.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации (в режиме чрезвычайной ситуации):

2.3.1. Развертывание эвакуационных действий и организация их работы.

2.3.2. Поддержка связи эвакуационной комиссии с организацией,

обеспечивающей автотранспортом, контроль оповещения населения и подача транспорта на пункты посадки.

2.3.3. Организация:

- выполнение плана эвакуации;
- решение вопросов приема, размещения и первоочередного обеспечения эвакуированного населения;
- взаимодействие с Управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям района и военным комиссариатом с комиссией по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям сельского поселения Светлый по вопросам организации обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
- первоочередного жизнеобеспечения и защиты эвакуированного населения.

2.3.4. Руководство работой ответственных лиц за эвакуационные мероприятия на рабочих местах в учреждениях и предприятиях, находящихся на территории поселка по вопросам оповещения, сбору и отправке населения в безопасные районы.

2.3.5. Сбор и обобщение:

- информации о сроке и количестве вывозимого транспортом населения;
- данных о ходе эвакуации, представление донесений начальнику гражданской обороны района.

3. Комиссия имеет право:

3.1. Участвовать в рассмотрении входящих в компетенцию эвакуационной комиссии вопросов на заседаниях комиссии по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям сельского поселения Светлый;

3.2. В пределах своей компетенции принимать решения по эвакуационным вопросам, издаваемые в виде распоряжений главы поселения.

3.3. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью эвакуационных органов и транспортных средств по выполнению задач эвакуации населения и вывозу материальных ценностей.

3.4. При угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации, военных действий (в особый период) привлекать силы и средства предприятий, организаций и учреждений для проведения эвакуации.

3.5. Руководить эвакуацией населения, вывозом материальных и культурных ценностей.

Председатель и члены комиссии выполняют задачи согласно своим функциональным обязанностям.

Председатель комиссии имеет право привлекать для планирования и проведения эвакуационных мероприятий необходимые силы и средства организаций и учреждений поселка независимо от форм собственности.

Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на комиссию, распределяет и утверждает обязанности между членами комиссии, организует их работу.

5. Материальное и финансовое обеспечение

1. Материальное обеспечение эвакуационной комиссии осуществляется за

счет местного бюджета и с привлечением средств служб ГО организаций, учреждений и предприятий, находящихся на территории поселения.

2. Оплата членам комиссии за период привлечения для работы, учебы и сборов по вопросам эвакуационных мероприятий производится по основному месту работы в соответствии с занимаемой должностью.

Примечание:

При переводе членов комиссии на другой участок работы лицо, назначенное на его место (или исполняющий его обязанности) одновременно становится и членом комиссии по эвакуации населения с возложением на его соответствующих функциональных обязанностей.

Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии выполняет указания и распоряжения руководителя ГО (главы сельского поселения), председателя КЧС и ОПБ поселения. При выполнении своих обязанностей руководствуется Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, Планом эвакуации населения и указаниями вышестоящей эвакуационной комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии отвечает за:

- разработку раздела Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и Плана ГО - организация эвакуации в ЧС природного и техногенного характера и в военное время;
- своевременное развертывание эвакокомиссии, обеспечение ее местом работы, документами для проведения мероприятий по эвакуации населения;
- своевременную отправку эвакуируемых и организацию их следования;
- изучение и освоение пунктов эвакуации (загородной зоны) и размещения эвакуируемых;
- за своевременное и точное выполнение планов эвакуации сельского поселения Светлый.

Решения председателя являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии.

ОН ОБЯЗАН:

1. В мирное время:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке и ежегодном уточнении плана эвакуации населения сельского поселения Светлый и необходимых для этого документов на мирное и военное время;
- организовать обучение и инструктаж членов эвакокомиссии;
- руководить составлением списков населения, подлежащих эвакуации;
- организовать разработку порядка оповещения членов эвакокомиссии и эвакуируемых о проведении эвакомероприятий;
- планировать работу эвакокомиссии;
- поддерживать связь с Управлением по делам ГО и ЧС по Березовскому району.

б) в режиме повышенной готовности:

- уточнить план эвакуации и списки эвакуируемых;
- организовать, при необходимости, подготовку к развертыванию эвакуационного пункта;
- уточнить порядок приема, размещения и обеспечения эвакуируемых в безопасном районе (вне зоны действия поражающих факторов источника ЧС).

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организовать оповещение населения о начале эвакуации, времени прибытия на эвакуационный пункт, при его разворачивании, или к местам сбора и регистрации эвакуируемых;

- поддерживать связь эвакуационной комиссии с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами, органами военного управления в период проведения эвакуационных мероприятий

- планировать и выполнять мероприятия по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, за разворачивание ПВР, ПДП, организацию их работы.

- организовать взаимодействие с организациями, учреждениями и предприятиями, выделяющими транспортные средства для вывоза эвакуируемых в безопасный район;

- докладывать руководителю ГО о количестве граждан вывезенных (выведенных) в безопасный район;

- принимать меры по охране общественного порядка на пунктах и маршрутах эвакуации;

- организовать взаимодействие с эвакоприемными комиссиями в безопасном районе.

2. При планомерном переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

а) с получением распоряжения (сигнала) на проведение первоочередных мероприятий группы по ГО:

- уточнить и, при необходимости, откорректировать план эвакуации и план работы эвакуационной комиссии;

- собрать эвакокомиссию, довести до каждого члена комиссии задачи, привести в готовность все ее подразделения и обеспечить всем необходимым для работы по назначению;

- руководить работой по уточнению списков эвакуируемых и по уточнению порядка оповещения об эвакуации населения;

- проверить наличие и готовность выделенных предприятиями, учреждениями и организациями транспортных средств для проведения эвакомероприятий;

- уточнить порядок выдачи составу эвакокомиссии и эвакуируемым СИЗ.

б) с получением распоряжения (сигнала) на проведение первоочередных мероприятий II группы по ГО:

- перевести эвакокомиссию на круглосуточную работу, при необходимости доукомплектовать вакантные должности в ее составе;

- уточнить план эвакуации и списки эвакуируемых по пунктам их эвакуации;

- привести в готовность эвакуационные пункты, уточнить места и время разворачивания эвакуационных пунктов, установить с ними связь;

- проконтролировать получение СИЗ на личный состав эвакокомиссии;

- провести инструктаж начальников колонн, старших машин;

- уточнить с эвакоприемными комиссиями в загородной зоне порядок приема, размещения и обеспечения эвакуируемых и рассредоточиваемых.

в) при введении общей готовности гражданской обороны:

- поставить задачи составу эвакокомиссии на проведение эвакуации и рас-

средоточения населения;

- развернуть эвакуационный пункт, направить представителей эвакокомиссии на закрепленные эвакуационные пункты;
- подготовить списки эвакуируемых отдельно по пунктам эвакуации;
- проверить готовность к вывозу автотранспортом документов и минимально необходимых грузов;
- подготовить эвакуационный транспорт к вывозу людей и грузов.

г) с получением распоряжения на проведение эвакуации и рассредоточения:

- подготовить и доложить руководителю ГО предложения о порядке проведения эвакуации и рассредоточения с учетом сложившейся обстановки;
- руководить работой эвакокомиссии по организации и проведению эвакуации и рассредоточения в соответствии с планом и решением руководителя ГО;
- довести до членов эвакокомиссии обстановку, поставить задачу, определить порядок и сроки доведения уточненных задач до исполнителей и контроля выполнения мероприятий по эвакуации и рассредоточению;
- обеспечить контроль за материальным, техническим, медицинским и другими видами обеспечения эвакуируемых;
- организовать в установленное время направление эвакоколонн на эвакуационные пункты в соответствии со списками эвакуируемых;
- организовать приемку грузов, их погрузку в транспортные средства и отправку на пункты посадки людей, комплектование пеших колонн;
- контролировать ход эвакуации, поддерживать связь с эвакуационным пунктом, учет количества эвакуируемых;
- вести учет и отчетность о ходе эвакуации населения;
- в установленные сроки докладывать руководителю Управления ГО и ЧС Березовского района сводные данные о ходе эвакуации и рассредоточения;
- после отправления последней эвакоколонны доложить руководителю ГО о завершении эвакуационных мероприятий и с его разрешения организовать отправку в загородную зону членов эвакокомиссии;
- проверить расселение и размещение в соответствии с планом;
- в случае убытия руководителя ГО в загородную зону до завершения эвакомероприятий самостоятельно осуществлять руководство проведением эвакуации и рассредоточения.

д) при внезапном нападении противника:

- прибыть к руководителю ГО, получить задачу, оценить обстановку и уточнить мероприятия по организации эвакуации и рассредоточения;
- собрать членов эвакокомиссии, довести до них данные о сложившейся обстановке и поставить задачу по анализу и обобщению сложившейся ситуации и на подготовку предложений по проведению эвакомероприятий.

3. По завершении эвакуации:

- обеспечить решение вопросов размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей, всестороннее обеспечение эваконаселения.

Функциональные обязанности секретаря эвакуационной комиссии

Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии, ведет всю документацию, отвечает за своевременное доведение распоряжений руководителя ГО и председателя эвакуационной комиссии до исполнителей, за учет и отчетность по эвакуационным мероприятиям.

ОН ОБЯЗАН:

а) в режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке документов плана эвакуации;
- следить за своевременным внесением коррективов в планы эвакуации населения в ЧС природного и техногенного характера;
- знать состав эвакуационной комиссии, адреса и телефоны членов комиссии, следить за своевременным доукомплектованием состава эвакуационной комиссии новыми работниками взамен ушедших, разрабатывать схему оповещения эвакуационной комиссии;
- организовывать оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии и приведение комиссии в готовность к работе;
- участвовать в организации обучения членов эвакуационной комиссии, разработке планов учений и тренировок по эвакуации и рассредоточению. Вести учет занятий и других учебно-тренировочных мероприятий по ГО и ЧС.

б) при подготовке к эвакуации и рассредоточению:

- внести коррективы в документы планов эвакуации в ЧС природного и техногенного характера или военного времени;
- вести учет отданных распоряжений и указаний, контролировать их исполнение и докладывать результаты руководителю ГО;
- собрать списки эвакуируемых по этапам и способам эвакуации. На их основе составить сводные списки эвакуируемых;
- провести инструктаж регистраторов для работы на эвакуационных пунктах;

в) с началом проведения эвакуационных мероприятий:

- контролировать доведение до исполнителей распоряжений на проведение эвакуации;
- представителям на эвакуационных пунктах выдать списки эвакуируемых в 3-х экземплярах;
- вести учет хода эвакуации и докладывать о результатах председателю эвакуационной комиссии;
- поддерживать связь с эвакуационными пунктами, принимать меры по соблюдению установленного порядка и сроков эвакуации;
- после завершения эвакуации подвести итоги и доложить о них председателю эвакуационной комиссии;
- организовать хранение документов эвакуационной комиссии;
- по завершении эвакуации действовать по указанию председателя эвакуационной комиссии;

миссии.

В случае локальных военных конфликтов с целью ускорения вывоза гражданского населения из населенных пунктов приграничной зоны задачи организации эвакуационных мероприятий возлагаются на оперативные группы (ОГ).

Оперативные группы формируются из представителей органов местного самоуправления, соответствующих эвакуационных органов, органов управления ГО и ЧС. В состав ОГ входят подразделения:

- оповещения населения;
- учета и контроля эвакуационного населения, материальных и культурных ценностей;
- дорожно-транспортного обеспечения;
- охраны общественного порядка;
- медицинские посты.

Задачи ОГ:

- оповещение, сбор, учет и посадка эвакуационного населения на транспорт по месту нахождения (по месту жительства или работы);
- распределение эвакуационного населения по транспортным средствам, формирование эвакуационных колонн (эшелонов) и сопровождение их по маршрутам эвакуации;
- осуществление контроля за ходом проведения эвакуации и информирование вышестоящих эвакуационных органов;
- поддержание общественного порядка на всех этапах проведения эвакуации.

Администрация пунктов посадки (высадки) формируется из представителей соответствующих транспортных органов. Задачи администрации пункта посадки (высадки):

- обеспечение своевременной подачи транспортных средств к местам посадки (высадки);
- организация посадки (высадки) эвакуационного населения на транспортные средства;
- контроль за организацией и обеспечением охраны общественного порядка и медицинской помощи эвакуационному населению;
- учет отправки (прибытия) транспортных средств и информирование об этом.

Члены эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и подразделяются по своей ответственности за:

- учета и контроля эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- дорожно-транспортного обеспечения;
- медицинские посты.

Членом комиссии, ответственным за контроль эвакуации населения, материальных и культурных ценностей назначается директор Светловской средней школы, который подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Отвечает:

- за организацию учета и контроля эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- за составление списков эвакуируемых.

Обязан:

- изучить свои обязанности в мирное время;
- уточнить план отселения и план эвакуации жителей сельского поселения;
- контролировать состав группы учета и своевременно заменять выбывших;
- участвовать в учениях ГО и ЧС с привлечением эвакоорганов;
- присутствовать на занятиях по ГО и ЧС и обеспечивать присутствие на них персонала своей группы.

С получением распоряжения отселение жителей в рабочее время:

- организовать сбор личного состава группы и доложить об этом председателю эвакуационной комиссии;
- уточнить задачи группы учета, получить необходимые документы;
- оборудовать рабочие места группы и развернуть ее деятельность;
- по мере выбытия или прибытия населения обеспечить их учет;
- установить связь с Управлением ГО и ЧС Березовского района и информировать о численности населения.

В нерабочее время:

- с получением сигнала о сборе эвакоорганов уточнить задачи;
- уточнить наличие персонала группы и доложить об этом председателю эвакуационной комиссии;
- получить документацию и развернуть работу группы учета.

С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения в рабочее время:

- организовать сбор персонала группы учета и доложить об этом председателю эвакуационной комиссии;
- уточнить задачи группы и получить необходимые документы;
- с персоналом группы убыть в место развертывания эвакоприемного пункта;
- оборудовать рабочие места и организовать деятельность группы;
- при необходимости продублировать сигнал о проведении эвакуации;
- по мере выбытия или прибытия населения организовать его учет. Составляются три списка: отправляющихся пешком, на автотранспорте и на личных автомобилях. Зарегистрировавшихся направлять в группу комплектования колонн;

- по указанию заместителя председателя эвакуационной комиссии организовать отpravку на автотранспорте персонала группы.

В нерабочее время:

- с получением сигнала о сборе эвакуируемых или проведении эвакуации населения уточнить задачи и убыть в пункт его развертывания;

- уточнить наличие персонала группы учета и доложить об этом председателю эвакуационной комиссии, до его прибытия руководить развертыванием эвакуационного пункта.

Членом комиссии, ответственным за дорожно-транспортное обеспечение назначается начальник Пунгинской автоколонны Югорского УТТ и СТ, который подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Отвечает:

- за дорожно-транспортное обеспечение;
- за организацию посадки эвакуируемого населения на автотранспорт;
- за организацию обеспечения отселенного населения на ПВР;
- за инструктаж начальников пеших колонн и колонн на личном автотранспорте по правилам движения на маршруте.

Обязан:

- изучить свои обязанности в мирное время;
- уточнить план отселения и план эвакуации жителей;
- уточнить ориентировочную численность населения, отправляемого пешком, на автотранспорте, на личных автомобилях;
- контролировать состав своей группы и своевременно заменять выбывших;
- участвовать в учениях ГО и ЧС;
- присутствовать на занятиях по ГО и ЧС и обеспечивать присутствие на них персонала группы.

С получением распоряжения на отселение жителей в рабочее время:

- организовать сбор личного состава группы;
- уточнить задачи, получить необходимые документы;
- убыть в место развертывания пункта временного размещения (ПВР);
- оборудовать рабочие места группы, развернуть ее деятельность;
- по мере поступления населения из группы учета совместно с группой комплектования колонн принять участие в размещении людей.

- по согласованию с заместителем эвакуационной комиссии организовать обеспечение эвакуируемого населения;

- после получения указания на отpravку людей обратно организовать плановый вывод их из помещений;

- после свертывания ПВР принять участие в приведении помещений в надлежащее состояние.

В нерабочее время:

- с получением сигнала о сборе эвакуационной комиссии или частичном отселении жителей уточнить задачи и убыть в пункт развертывания ПВР;

- уточнить численность прибывшего личного состава своей группы и доложить об этом заместителю эвакуационной комиссии;

Получить необходимые документы, оборудовать рабочие места группы, развернуть ее деятельность и с начальником группы комплектования колонн оп-

ределить помещения для размещения отселяемых.

С получением распоряжения на проведение экстренной эвакуации населения в рабочее время:

- выполнить мероприятия по пунктам 1-4 при частичном отселении жителей в рабочее время;

- определить с начальником группы охраны общественного порядка места построения эвакоколонн, следующих пешим порядком, на автотранспорте и на личных автомобилях;

- по мере поступления из группы комплектования колонн лиц, следующих пешим порядком, построить население, проинструктировать начальника колонны о правилах движения на маршруте, указать путь следования и пункт назначения, определить направляющих и замыкающих колонны и отправить ее;

- по мере поступления населения, следующего на личных автомобилях, проинструктировать начальника эвакоколонны о порядке движения на маршруте и выполнить все то же самое, что и в предыдущем пункте;

- по прибытии на эвакуационный пункт автоколонны уточнить марки автомобилей и их вместимость, назначить начальника эвакоколонны, организовать посадку людей на автотранспорт и отправить колонну;

- о времени отправки каждой колонны, численности эвакуируемых, количестве автомобилей незамедлительно сообщать в эвакокомиссию.

В нерабочее время:

- с получением сигнала о сборе эвакокомиссии или проведении эвакуации жителей уточнить задачи и убыть в пункт его развертывания;

- уточнить численность прибывшего личного состава своей группы и доложить об этом заместителю председателя эвакокомиссии;

- оборудовать рабочие места, развернуть деятельность и с начальником группы комплектования колонн определить помещения для временного размещения лиц, отправляемых на автотранспорте.

Членом комиссии, ответственным за медицинские посты назначается главный врач Светловской участковой больницы, который подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Отвечает:

- за медицинское обеспечение эвакуируемого населения

Обязан:

- изучить свои обязанности в мирное время;

- уточнить план отселения и план эвакуации жителей;

- уточнить ориентировочную численность населения, которому необходимо медицинская помощь;

- контролировать состав своей группы и своевременно заменять выбывших;

- участвовать в учениях ГО и ЧС;

- присутствовать на занятиях по ГО и ЧС и обеспечивать присутствие на них персонала группы.

В мирное время:

- знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период эвакуации;

- разрабатывать необходимую документацию по оказанию медицинской помощи эвакуируемому населению.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу у начальника ПЭП;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав мед. пункта, провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать и подготовить к работе рабочее место.

С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- контроль за организацией развертывания медицинских пунктов, предусмотренных планом эвакуации, организацией на них круглосуточного дежурства персонала и снабжением медицинским имуществом;
- организация взаимодействия с вышестоящими органами управления здравоохранением, органами исполнительной власти и военного командования области по вопросам, возникшим в ходе медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий.
- осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мед. пункта;
- вести эпидемиологическое наблюдение и получение своевременной информации об эпидемической обстановке;
- своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;
- в журнале учета и устанавливать диагноз.
- обеспечивать комплексом медикаментов и вести журнал учета больных.
- быть готовыми при необходимости к проведению массовой иммунизации населения в предельно сжатые сроки на подвижном или временном прививочном пункте;
- независимо от обстановки организовать прибытие на временный пункт эвакуации поселения;
- установить связь со старшими пешеходных колонн по выяснению имеющихся больных и оказанию им экстренной помощи.